



Администрация муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 28.12.2018

№ 42

Об утверждении Плана внутреннего муниципального финансового контроля на 2019 год

В соответствии со ст.269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, п.8 ст.99 Закона 44-ФЗ от 05.04.2013 «О Контрактной системе в сфере закупок товаров работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Приказом Минфина России от 7 сентября 2016 г. № 356 «Об утверждении Методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового контроля»

1. Утвердить:

1.1. План внутреннего финансового контроля на 2019 год (приложение № 1 к настоящему распоряжению).

1.2. План контрольных мероприятий администрации муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района по внутреннему муниципальному финансовому контролю в отношении получателей бюджетных средств муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района на 2019 год (приложения № 2 к настоящему распоряжению).

2. Разместить настоящее распоряжение на сайте администрации муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района в сети Интернет odoevsk.ru.

3. Распоряжение вступает в силу с 01 января 2019 года.

4. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации
муниципального образования
Южно-Одоевское
Одоевского района



И.А. Думчев

План внутреннего финансового контроля на 2019 год

Наименование главного администратора бюджетных средств

Администрация муниципального образования Южно-Одоевское
Одоевского района

Наименование бюджета

Бюджет муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского
района

Наименование подразделения, ответственного за выполнение
внутренних бюджетных процедур

Отдел экономики и финансов

п/п	Процесс	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции (исполнитель)	Срок выполнения операции/ проверки	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия		
						Метод контроля	Контрольное действие	Вид/ способ контроля
1. Составление и представление в ФО документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований								
1	Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на фонд оплаты труда и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды для формирования проекта бюджета	X	Начальник отдела экономики и финансов	3 – 4 квартал	Начальник отдела экономики и финансов	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности	проверка оформления документов на соответствие требованиям ИПА ГРВС	выборочный
2	Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на закупку товаров, работ и услуг для формирования проекта бюджета	X	Начальник отдела экономики и финансов	3 – 4 квартал	Начальник отдела экономики и финансов	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности	проверка оформления документов на соответствие требованиям ИПА ГРВС	выборочный
3	Составление и представление	X	Начальник отдела экономики и	3 – 4 квартал	Начальник отдела	самоконтроль, контроль по	проверка оформления	выборочный

п/п	Процесс	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции (исполнитель)	Срок выполнения операции/ проверки	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия	
						Метод контроля	Контрольное действие Вид/ способ контроля
	обоснований бюджетных ассигнований на уплату налогов и иных платежей для формирования проекта бюджета		финансов		экономики и финансов	уровню подчиненности	документов на соответствие требованиям НПА ГРБС
2. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет							
4	Составление и представление бюджетных смет	Своевременное и качественное составление и представление бюджетных смет	Начальник отдела экономики и финансов	в процессе формирования документа	Начальник отдела экономики и финансов	самоконтроль, контроль по подчиненности	сверка данных, проверка оформления форм
5	Утверждение бюджетных смет	Своевременное и качественное составление и представление бюджетных смет	Начальник отдела экономики и финансов	после формирования документа	Начальник отдела экономики и финансов	самоконтроль, контроль по подчиненности	проверка оформления документов на соответствие требованиям НПА ГРБС
6	Ведение бюджетных смет	Своевременное и качественное внесение изменений в бюджетные сметы	Начальник отдела экономики и финансов	по мере необходимости (не менее 1 раза в квартал)	Начальник отдела экономики и финансов	самоконтроль, контроль по подчиненности	сверка данных, проверка оформления форм
3. Принятие бюджетных обязательств							
7	Принятие бюджетных обязательств	Своевременное и качественное принятие бюджетных обязательств	Начальник отдела экономики и финансов	по мере необходимости (не менее 1 раза в квартал)	Начальник отдела экономики и финансов	самоконтроль, контроль по подчиненности	проверка оформления документов на соответствие требованиям НПА ГРБС
4. Составление и представление в отдел экономики и финансов документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета							
8	Составление и представление сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам местного бюджета	Качественное оформление кассового плана по доходам бюджета в соответствии с установленным	Начальник отдела экономики и финансов	по мере необходимости (не менее 1 раза в квартал)	Начальник отдела экономики и финансов	самоконтроль	сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о результатах выполнения внутренних

п/п	Процесс	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции (исполнитель)	Срок выполнения операции/ проверки	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия		
						Метод контроля	Контрольное действие	Вид/ способ контроля
9	Составление и представление сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам местного бюджета	Качественное оформление кассового плана по расходам бюджета в соответствии с установленным порядком	Начальник отдела экономики и финансов	по мере необходимости (не менее 1 раза в квартал)	Начальник отдела экономики и финансов	самоконтроль	сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур; проверка оформления документов на соответствие требованиям НПА ГРБС	выборочный
10	Составление и представление сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета в соответствии с установленным порядком	Качественное оформление кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета в соответствии с установленным порядком	Начальник отдела экономики и финансов	по мере необходимости (не менее 1 раза в квартал)	Начальник отдела экономики и финансов	самоконтроль	сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур; проверка оформления документов на соответствие требованиям НПА ГРБС	выборочный
5. Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи ГРБС								
11	Формирование и утверждение бюджетной росписи ГРБС	Своевременное и качественное формирование и	Начальник отдела экономики и финансов	4 квартал	Начальник отдела экономики и	самоконтроль	проверка оформления документов на	сплошной

п/п	Процесс	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции (исполнитель)	Срок выполнения операции/ проверки	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия	
						Метод контроля	Вид/ способ контроля
		утверждение бюджетной росписи ГРБС			финансов		соответствие требованиям НПА ГРБС
12	Ведение бюджетной росписи ГРБС, в том числе внесение изменений в бюджетную роспись	Качественное ведение бюджетной росписи ГРБС, в том числе внесение изменений в бюджетную роспись	Начальник отдела экономики и финансов	ежеквартально, по мере внесения изменений	Начальник отдела экономики и финансов	самоконтроль	проверка оформления документов на соответствие требованиям НПА ГРБС сплошной
6. Составление и направление в отдел экономики и финансов документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до ГРБС							
13	Формирование и направление предложений по внесению изменений в распределение бюджетных ассигнований для включения в проект решения о внесении изменений в решение о бюджете	Правильность заполнения предложений по внесению изменений в распределение бюджетных ассигнований для включения в проект решения о внесении изменений в решение о бюджете	Начальник сектора по делопроизводству, кадровой работе, начальник сектора жизнеобеспечения, инспектор по имущественным и земельным отношениям	ежеквартально, по мере внесения изменений	Начальник отдела экономики и финансов	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности	сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур; проверка оформления документов на соответствие требованиям НПА ГРБС выборочный
14	Формирование и направление предложений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств	Формирование и направление предложений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств	Начальник отдела экономики и финансов	ежеквартально, по мере внесения изменений	Начальник отдела экономики и финансов	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности	сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур; проверка оформления документов на выборочный

п/п	Процесс	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции (исполнитель)	Срок выполнения операции/ проверки	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия		
						Метод контроля	Контрольное действие	Вид/ способ контроля
						соответствие требованиям НПА		
7. Составление и представление бюджетной отчетности								
15	Составление ежемесячной, ежеквартальной и годовой бюджетной отчетности	Своевременное и качественное составление бюджетной отчетности	Начальник отдела экономики и финансов	по мере необходимости (не менее 1 раза в квартал)	Начальник отдела экономики и финансов	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности	сбор и анализ информации ответственным должностным лицом	сплошной
16	Представление ежемесячной, ежеквартальной и годовой бюджетной отчетности	Своевременное и качественное представление бюджетной отчетности	Начальник отдела экономики и финансов	по мере необходимости (не менее 1 раза в квартал)	Начальник отдела экономики и финансов	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности	подтверждение (согласование) операций (визирование документа вышестоящим должностным лицом)	выборочный
8. Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с источниками финансирования дефицита бюджета) в местный бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых РФ о страховых взносах) законодательством РФ о налогах и сборах, таможенным законодательством РФ о страховых взносах)								
17	Формирование (актуализация) и утверждение перечня администраторов доходов бюджетов	Правильность заполнения перечня администраторов доходов бюджетов	Начальник отдела экономики и финансов	по мере необходимости (не менее 1 раза в квартал)	Начальник отдела экономики и финансов	самоконтроль	проверка оформления документов на соответствие требованиям НПА ГРБС	сплошной
18	Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет	Своевременность, правильность и полнота осуществления платежей, поступления источников финансирования дефицита	Начальник отдела экономики и финансов	по мере необходимости (не менее 1 раза в квартал)	Начальник отдела экономики и финансов	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности	сверка данных, подтверждение (согласование) операций (визирование документа вышестоящим должностным лицом)	сплошной

п/п	Процесс	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции (исполнитель)	Срок выполнения операции/ проверки	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия		
						Метод контроля	Вид/ способ контроля	
		бюджета в бюджет						
9. Ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах в регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций								
19	Ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах в регистрах бюджетного учета	Принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации в регистрах бюджетного учета, ведение банковских операций, санкционирование расходов	Начальник отдела экономики и финансов	по мере необходимости (не менее 1 раза в квартал)	Начальник отдела экономики и финансов	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности	сверка данных, т.е. сравнение данных из разных источников; подтверждение (согласование) операций (визирование документа вышестоящим должностным лицом)	сплошной
20	Осуществление расчетов с работниками по выплатам денежного содержания и заработной платы, осуществление расчетов с поставщиками за поставленные товары, оказанные услуги	X	Начальник отдела экономики и финансов	по мере необходимости (не менее 1 раза в квартал)	Начальник отдела экономики и финансов	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности	сверка данных, т.е. сравнение данных из разных источников; подтверждение (согласование) операций (визирование документа вышестоящим должностным лицом)	сплошной
21	Проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций	X	Начальник отдела экономики и финансов	4 квартал	Начальник отдела экономики и финансов	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности	подтверждение (согласование) операций (визирование документа вышестоящим	сплошной

п/п	Процесс	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции (исполнитель)	Срок выполнения операции/ проверки	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия		
						Метод контроля	Контрольное действие Вид/ способ контроля	
10. Осуществление контроля по Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»								
22	Формирование, утверждение и ведение плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Своевременность, правильность и полнота формирования, утверждения и ведения плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с НПА	инспектор по обеспечению контрактной системы закупок	ежеквартально, по мере внесения изменений	Начальник отдела экономики и финансов	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности	сверка данных, т.е. сравнение данных из разных источников; проверка оформления документов на соответствие требованиям НПА; подтверждение (согласование) операций (визирование документа вышестоящим должностным лицом)	сплошной
23	Формирование, утверждение и ведение плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Своевременность, правильность и полнота формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с НПА	инспектор по обеспечению контрактной системы закупок	по мере ежеквартально, по мере внесения изменений	Начальник отдела экономики и финансов	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности	сверка данных, т.е. сравнение данных из разных источников; проверка оформления документов на соответствие требованиям НПА; подтверждение (согласование) операций (визирование документа вышестоящим должностным лицом)	сплошной

ПЛАН
контрольных мероприятий
администрации муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района
по внутреннему муниципальному финансовому контролю
в отношении получателей бюджетных средств муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского
района
на 2019 год

№ п/п	Наименование	Очередная ревизия (проверка, обследование)		Проверяемый период*	Ответственный за проведение ревизии, проверки, обследования
		Срок проведения	наименование контроля (проверка, ревизия, обследование)		
1	Муниципальное казенное учреждение культуры «Стрелецкий культурно-досуговый центр» муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района ИНН: 7131025604; 301451, Тульская область, Одоевский район, п. Стрелецкий, пл. Стрелецкая, д. 101	5	6	7	
1	Муниципальное казенное учреждение культуры «Стрелецкий культурно-досуговый центр» муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района ИНН: 7131025604; 301451, Тульская область, Одоевский район, п. Стрелецкий, пл. Стрелецкая, д. 101	октябрь 2019г.	Проверка финансово-хозяйственной деятельности с элементами аудита	апрель 2019г. – сентябрь 2019г.	Комиссия по внутреннему финансовому контролю муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района
2	Администрация муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района ИНН: 7131025450; 301451, Тульская область, Одоевский район, п. Стрелецкий, пл. Стрелецкая, д.97	ноябрь 2019 г.	Проверка финансово-хозяйственной деятельности с элементами аудита	апрель 2019г. – октябрь 2019г.	Комиссия по внутреннему финансовому контролю муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района

*Формирование плана осуществлялось с учетом информации о планируемых органом внешнего муниципального финансового контроля идентичных контрольных мероприятий в целях исключения дублирования деятельности по контролю.