

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КРАСНОКУТСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

 09.01.2019 год с. Красный Кут № 3-р

**Об утверждении плана контрольной деятельности по внутреннему финансовому контролю Краснокутского сельского поселения на 2019 год**

В целях реализации статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Краснокутского сельского поселения, постановлением администрации Краснокутского сельского поселения «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Краснокутском сельском поселении» от 30 мая 2016 года № 33

1. Утвердить план проведения контрольных мероприятий по внутреннему финансовому контролю на 2019 год (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его принятия.

 Глава администрации

 Краснокутского сельского поселения А.Б Петриченко

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |   |  Приложение №1к распоряжению администрацииКраснокутского сельского поселения от 9 января 2019 г 3-рУТВЕРЖДАЮ Глава Краснокутского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Б Петриченко  |
|  |  |  |   |  |  |  |
| **План внутреннего финансового контроля Краснокутского сельского поселения на 2019 год** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Предмет внутреннего финансового контроля | Должностное лицо, ответственное за предмет внутреннего финансового контроля | Должностное лицо, осуществляющее внутренний финансовый контроль по уровню подчиненности | Контрольное действие | Период проведения контрольных действий | Способ проведения контрольного действия  | Метод контроля |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета, в том числе обоснований бюджетных ассигнований, реестров расходных обязательств: |
|  |  | Ведущий специалист 2 разряда, главный бухгалтер |   | Сверка данных | IV квартал (при составлении проекта местного бюджета) | Сплошной | Самоконтроль, контроль по уровню подчиненности |
|  | по источникам финансирования дефицита местного бюджета в части долговых обязательств |  |  |  |  |
| 2 | Составление и представление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана : |  |  |  |
|  | на обслуживание муниципального долга и источникам финансирования дефицита местного бюджета в части долговых обязательств |  |  |
|  | источникам финансирования дефицита местного бюджета (в части представления прогнозных данных). | Ведущий специалист 2 разряда, главный бухгалтер | Ведущий специалист 2 разряда, главный бухгалтер | Сверка данных.Проверка оформления документа. | Ежемесячно (при формировании кассового плана) | Сплошной | Самоконтроль, контроль по уровню подчиненности |
|  | представление документов, необходимых для составления кассового плана по расходам в части сметы  | Ведущий специалист 2 разряда, главный бухгалтер | Проверка оформления документа | Ежемесячно | Сплошной/ Выборочный | Самоконтроль/ Контроль по уровню подчиненности |
| 3 | Формирование и утверждение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств | Ведущий специалист 2 разряда, главный бухгалтер | Ведущий специалист 2 разряда, главный бухгалтер | Проверка оформления документа, соответствия данных Решению о бюджете | По мере формирования | Сплошной/ Выборочный | Самоконтроль/ Контроль по уровню подчиненности |
| 4 | Ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств | Ведущий специалист 2 разряда, главный бухгалтер | Ведущий специалист 2 разряда, главный бухгалтер | Проверка оформления документа | По мере формирования | Сплошной/ Выборочный | Самоконтроль/ Контроль по уровню подчиненности |
| 5 | Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на фонд оплаты труда и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, на закупку товаров, работ и услуг, на уплату налогов и иных платежей | Ведущий специалист 2 разряда, главный бухгалтер | Проверка правильности и обоснованности расчетов | Ежегодно по мере формирования | Сплошной/ Выборочный | Самоконтроль/ Контроль по уровню подчиненности |
| 6 | Составление бюджетной сметы с учетом информации, указанной в планах-графиках закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд  | Ведущий специалист 2 разряда, главный бухгалтер | Ведущий специалист 2 разряда, главный бухгалтер | Проверка оформления документа, обоснованности расчетов, соответствия данных Решению о бюджете | Ежегодно при утверждении бюджетной сметы | Сплошной/ Выборочный | Самоконтроль/ Контроль по уровню подчиненности |
| 7 | Внесение изменений в бюджетную смету в течение финансового года | Ведущий специалист 2 разряда, главный бухгалтер | Проверка оформления документа | по мере необходимости | Сплошной/ Выборочный | Самоконтроль/ Контроль по уровню подчиненности |
| 8 | Формирование и направление распределения бюджетных ассигнований по кодам классификации расходов бюджетов  | Ведущий специалист 2 разряда, главный бухгалтер | Ведущий специалист 2 разряда, главный бухгалтер | Проверка оформления документа | По мере формирования | Сплошной/ Выборочный | Самоконтроль/ Контроль по уровню подчиненности |
| 9 | Формирование и направление предложений по внесению изменений по распределению бюджетных ассигнований для включения в проект Решения о внесении изменений в Решение о бюджете | Ведущий специалист 2 разряда, главный бухгалтер | Проверка оформления документа | По мере необходимости | Сплошной/ Выборочный | Самоконтроль/ Контроль по уровню подчиненности |
| 10 | Принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов) | Главный бухгалтер | Главный бухгалтер | Проверка оформления документа | При принятии к учету | Сплошной | Самоконтроль/ Контроль по уровню подчиненности |
| 11 | Отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета | Главный бухгалтер | Главный бухгалтер | Проверка оформления документа | Ежемесячно | Сплошной/ Выборочный | Самоконтроль/ Контроль по уровню подчиненности |
| 12 | Внесение данных в реестр расходных обязательств | Главный бухгалтер | Главный бухгалтер | Проверка оформления документа | По мере необходимости | Сплошной/ Выборочный | Самоконтроль/ Контроль по уровню подчиненности |
| 13 | Постановка на учет бюджетных обязательств | Главный бухгалтер | Главный бухгалтер | Проверка на выполнение требований нормативных актов  | Ежемесячно | Сплошной/ Выборочный | Самоконтроль/ Контроль по уровню подчиненности |
| 14 | Формирование Заявок на оплату расходов | Главный бухгалтер | Главный бухгалтер | Проверка оформления документа. Наличие решения об осуществлении расходов | По мере возникновения денежного обязательства | Сплошной | Самоконтроль/ Контроль по уровню подчиненности |
| 15 | Оформление и представление заявки на получение наличных денег, заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту по соответствующему направлению расходов | Главный бухгалтер | Главный бухгалтер | Проверка оформления документа | По мере необходимости | Сплошной/ Выборочный | Самоконтроль/ Контроль по уровню подчиненности |
| 16 | Проведение инвентаризаций | Главный бухгалтер | Главный бухгалтер | Проверка оформления документа, соответствия данных отраженных в регистрах бюджетного учета | Ежегодно перед составлением годовой отчетности, по мере необходимости | Сплошной/ Выборочный | Самоконтроль/ Контроль по уровню подчиненности |
| 17 | Ведение операций с денежной наличностью | Главный бухгалтер | Главный бухгалтер | Проверка оформления документа | По мере формирования | Сплошной/ Выборочный | Самоконтроль/ Контроль по уровню подчиненности |
| 18 | Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджеты | Главный бухгалтер | Главный бухгалтер | Проверка оформления документа | По мере формирования | Сплошной/ Выборочный | Самоконтроль/ Контроль по уровню подчиненности |
| 19 | Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет в части штрафов за нарушения бюджетного законодательства | Главный бухгалтер | Главный бухгалтер | Сбор информации | Постоянно | Сплошной | Самоконтроль/ Контроль по уровню подчиненности |
| 20 | Осуществление учёта и контроля за своевременностью осуществления платежей в бюджеты в части уплаты процентов по бюджетным кредитам, предоставленным муниципальным образованиям, и возврата основного долга. | Главный бухгалтер | Главный бухгалтер | Проверка оформления документов на соответствие требованиям НПА, регулирующих бюджетные право-отношения, сверка данных  | Ежемесячно | Сплошной | Самоконтроль, контроль по уровню подчиненности |
| 21 | Принятие решений о возврате ошибочно уплаченных платежей в бюджет и представление в орган Федерального казначейства поручений для осуществления возврата и принятие решений об уточнении платежей в бюджет | Главный бухгалтер | Главный бухгалтер | Проверка соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов | Постоянно | Сплошной | Самоконтроль/ Контроль по уровню подчиненности |
| 22 | Составление и представление бюджетной отчетности | Главный бухгалтер | Главный бухгалтер | Проверка оформления отчетов на соответствие требованиям, установленным нормативным актом Минфина России. Сверка показателей отчетности с Главной книгой  | Ежемесячно | Сплошной/ Выборочный | Самоконтроль/ Контроль по уровню подчиненности |
| 23 | Организация закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд администрации поселения | Ведущий специалист 2 разряда, главный бухгалтер | Главный бухгалтер | Проверка оформления документов на соответствие требованиям НПА, регулирующих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, сверка данных  | Постоянно | Сплошной | Самоконтроль/ Контроль по уровню подчиненности |
| 24 | Составление и представление отчетности в ИФНС, ПФР, ФСС, органы статистики | Главный бухгалтер | Главный бухгалтер | Проверка оформления документа | По мере формирования | Сплошной/ Выборочный | Самоконтроль/ Контроль по уровню подчиненности |