

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХУЛИМСУНТ**  
**Березовский район**  
**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.04.2020 г.

№ 14

Об утверждении Плана внутреннего  
финансового контроля на 2020 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 2020 год, согласно приложения № 1 к настоящему постановлению.

1.2. План контрольных мероприятий администрации сельского поселения Хулимсунт по внутреннему муниципальному финансовому контролю в отношении подведомственных учреждений на 2020 год, согласно приложения № 2 к настоящему постановлению.

2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения в общедоступных местах и на официальном веб-сайте сельского поселения Хулимсунт.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава сельского  
поселения Хулимсунт



Я.В. Ануфриев

## План внутреннего финансового контроля на 2020 год

Наименование главного администратора бюджетных средств  
 Наименование бюджета  
 Наименование ответственного за выполнение  
 внутренних бюджетных процедур

Администрация сельского поселения Хулимсунт  
 Бюджет сельского поселения Хулимсунт  
 Главный специалист по бюджетному планированию

п/п	Процесс	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции (исполнитель)	Срок выполнения операции и	Должностное лицо, осуществляющее контроль	Характеристики контрольного действия		
						Метод контроля	Способ контроля	
<b>1. Составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований</b>								
1	Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на фонд оплаты труда и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды для формирования проекта бюджета	Качественное заполнение расчетных листов для проекта бюджета	Главный бухгалтер	3 – 4 квартал	Глава сельского поселения	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности	проверка оформления документов на соответствие требованиям НПА ГРБС	выборочный
2	Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на закупку товаров, работ и услуг для формирования проекта бюджета	Качественное заполнение расчетных листов для проекта бюджета	Главный специалист по закупкам социальному развитию	3 – 4 квартал	Глава сельского поселения	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности	проверка оформления документов на соответствие требованиям НПА ГРБС	выборочный
3	Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на уплату налогов и иных платежей для формирования проекта бюджета	Качественное заполнение расчетных листов для проекта бюджета	Главный бухгалтер	3 – 4 квартал	Глава сельского поселения	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности	проверка оформления документов на соответствие требованиям НПА ГРБС	выборочный
4	Заполнение и ведение реестра расходных обязательств	Качественное заполнение формы реестра расходных обязательств	Главный специалист по бюджетному планированию	2, 4 квартал	Глава сельского поселения	самоконтроль	сверка данных, т.е. сравнение данных из разных источников	выборочный
<b>2. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет</b>								
5	Составление и представление	Своевременное и	Главный	в	Глава	самоконтроль,	сверка данных, проверка	сплошной

п/п	Процесс	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции (исполнитель)	Срок выполнения операции и	Должностное лицо, осуществляющее контроль	Характеристики контрольного действия		
						Метод контроля	Способ контроля	
	бюджетных смет	качественное составление и представление бюджетных смет	специалист по бюджетному планированию	процессе формирования документа	сельского поселения	контроль по подчиненности	оформления форм	
6	Утверждение бюджетных смет	Своевременное и качественное составление и представление бюджетных смет	Главный специалист по бюджетному планированию	после формирования документа	Глава сельского поселения	самоконтроль, контроль по подчиненности	проверка оформления документов на соответствие требованиям НПА ГРБС	сплошной
7	Ведение бюджетных смет	Своевременное и качественное внесение изменений в бюджетные сметы	Главный специалист по бюджетному планированию	по мере необходимости (не менее 1 раза в квартал)	Глава сельского поселения	самоконтроль, контроль по подчиненности	сверка данных, проверка оформления форм	сплошной
<b>3. Принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств</b>								
8	Принятие бюджетных обязательств	Своевременное и качественное принятие бюджетных обязательств	Главный бухгалтер	по мере необходимости (не менее 1 раза в квартал)	Глава сельского поселения	самоконтроль, контроль по подчиненности	проверка оформления документов на соответствие требованиям НПА ГРБС	сплошной
9	Оформление заявок на кассовый расход	Качественное оформление заявок на кассовый расход	Главный бухгалтер	по мере необходимости (не менее 1 раза в квартал)	Глава сельского поселения	самоконтроль, смежный контроль	проверка оформления документов на соответствие требованиям НПА ГРБС	выборочный
<b>4. Составление и представление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета</b>								
10	Составление и представление сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам местного	Качественное оформление кассового плана по доходам бюджета в соответствии	Главный специалист по бюджетному планированию	по мере необходимости (не менее 1 раза в квартал)	Глава сельского поселения	самоконтроль	сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о результатах выполнения	выборочный

п/п	Процесс	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции (исполнитель)	Срок выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контроль	Характеристики контрольного действия	
						Метод контроля	Способ контроля
	бюджета	с установленным порядком		менее 1 раза в квартал		внутренних бюджетных процедур; проверка оформления документов на соответствие требованиям НПА ГРБС	
11	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	Главный специалист по бюджетному планированию	по мере необходимости (не менее 1 раза в квартал)	Глава сельского поселения	самоконтроль	выборочный
12	Составление и представление сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по источникам финансирования дефицита районного бюджета	Качественное оформление кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета в соответствии с установленным порядком	Главный специалист по бюджетному планированию	по мере необходимости (не менее 1 раза в квартал)	Глава сельского поселения	самоконтроль	выборочный
<b>5. Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи ГРБС</b>							
13	Формирование и утверждение бюджетной росписи ГРБС	Своевременное и качественное формирование и утверждение бюджетной росписи ГРБС	Главный специалист по бюджетному планированию	4 квартал	Глава сельского поселения	самоконтроль, смежный контроль	сплошной
14	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	Главный специалист по бюджетному планированию	ежеквартально, по мере внесения изменений	Глава сельского поселения	самоконтроль	сплошной
<b>6. Составление и направление документов, необходимых для формирования и ведения свободной бюджетной росписи, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до ГРБС</b>							
15	Формирование и направление	Правильность	Главный	ежекварт	Глава	самоконтроль, сбор (запрос), анализ и	выборочный

п/п	Процесс	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции (исполнитель)	Срок выполнения операции и изменений	Должностное лицо, осуществляющее контроль	Характеристики контрольного действия		
						Метод контроля	Контрольное действие	Способ контроля
16	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	Главный специалист по бюджетному планированию	ежеквартально, по мере внесения изменений	Глава сельского поселения	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
<b>7. Составление и представление бюджетной отчетности</b>								
17	Составление ежеквартальной, ежегодной и годовой бюджетной отчетности	Своевременное и качественное составление бюджетной отчетности	Главный бухгалтер, Главный специалист по бюджетному планированию	по мере необходимости (не менее 1 раза в квартал)	Глава сельского поселения	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности	сбор и анализ информации ответственным должностным лицом	сплошной
18	Представление ежеквартальной, ежегодной и годовой бюджетной отчетности	Своевременное и качественное представление бюджетной отчетности	Главный бухгалтер, Главный специалист по бюджетному планированию	по мере необходимости (не менее 1 раза в квартал)	Глава сельского поселения	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности	подтверждение (согласование) операций (визирование документа вышестоящим должностным лицом)	выборочный
<b>8. Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в местный бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, таможенным законодательством, законодательством РФ о страховых взносах)</b>								
19	Формирование (актуализация) и утверждение перечня	Правильность заполнения перечня	Главный специалист по	по мере необходимости	Глава сельского поселения	самоконтроль	проверка оформления документов на	сплошной

п/п	Процесс	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции (исполнитель)	Срок выполнения операции и	Должностное лицо, осуществляющее контроль	Характеристики контрольного действия		
						Метод контроля	Контрольное действие	Способ контроля
	администраторов доходов бюджетов	администраторов доходов бюджетов	бюджетному планированию	имости (не менее 1 раза в квартал)	поселения		соответствие требованиям НПА ГРБС	
20	Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет	Своевременность, правильность и полнота осуществления платежей, поступления источников финансирования дефицита бюджета в бюджет	Главный бухгалтер	по мере необходимости (не менее 1 раза в квартал)	Глава сельского поселения	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности	сверка данных, подтверждение (согласование) операций (визирование документа вышестоящим должностным лицом)	сплошной
21	Уточнение платежей в бюджет, в том числе невыясненных поступлений	X	Главный специалист по бюджетному планированию	по мере необходимости (не менее 1 раза в квартал)	Глава сельского поселения	самоконтроль	сверка данных, т.е. сравнение данных из разных источников	сплошной
<b>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</b>								
22	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	Главный бухгалтер	по мере необходимости (не менее 1 раза в квартал)	Глава сельского поселения	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности	сверка данных, т.е. сравнение данных из разных источников; подтверждение (согласование) операций (визирование документа вышестоящим должностным лицом)	сплошной
23	Осуществление расчетов с работниками по выплатам	X	Главный бухгалтер (по	по мере необходимости	Глава сельского поселения	самоконтроль, контроль по	сверка данных, т.е. сравнение данных из	сплошной

п/п	Процесс	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции (исполнитель)	Срок выполнения операции и	Должностное лицо, осуществляющее контроль	Характеристики контрольного действия	
						Метод контроля	Способ контроля
24	денежного содержания и заработной платы, осуществление расчетов с поставщиками за поставленные товары, оказанные услуги Проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций	X	Главный бухгалтер (исполнитель)	имости (не менее 1 раза в квартал)	поселения	уровню подчиненности	разных источников; подтверждение (согласование) операций (визирование документа вышестоящим должностным лицом)
<b>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»</b>							
25	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	Главный специалист по закупкам и социальному развитию	ежеквартально, по мере внесения изменений	Глава сельского поселения	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)
26	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	Главный специалист по закупкам и социальному развитию	по мере ежеквартально, по мере внесения изменений	Глава сельского поселения	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)

**ПЛАН**  
**контрольных мероприятий**  
**администрации сельского поселения Хулимсунт**  
**по внутреннему муниципальному финансовому контролю**  
**в отношении подведомственных учреждений**  
**на 2020 год**

№ п/п	Наименование	Очередная ревизия (проверка, обследование)		Проверяемый период	Ответственный за проведение ревизии, проверки, обследования
		Срок проведения	наименование контроля (проверка, ревизия, обследование)		
1	2	5	6	7	
1	МКУ «ОХС Хулимсунт»	Сентябрь-октябрь	Проверка финансово-хозяйственной деятельности	2020 год	Глава сельского поселения, Главный бухгалтер, Главный специалист по бюджетному планированию, Главный специалист по закупкам и социальному развитию.