**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОТЛУБАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГОРОДИЩЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 05.03.2021 года № 12**

**Об утверждении Карты внутреннего финансового контроля и Плана внутреннего финансового аудита администрации Котлубанского сельского поселения**

**Городищенского муниципального района Волгоградской области**

В соответствии с Порядком осуществления внутреннего финансового контроля

и внутреннего финансового аудита в администрации Котлубанского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области, утвержденного постановлением от 28.12.2020 г. №

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Карту внутреннего финансового контроля администрации Котлубанского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области на 2021 год, согласно приложения 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить План внутреннего финансового аудита администрации Котлубанского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области на 2021 год, согласно приложения 2 к настоящему постановлению.
3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01.01.2021 года.
4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Котлубанского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области и обнародовать в установленном порядке.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Котлубанского сельского поселения: И.А.Давиденко

Приложение № 1

 к постановлению

 администрации Котлубанского

 сельского поселения

 Городищенского муниципального района

от 05.03.2021 г. № 12

**Карта внутреннего финансового контроля**

**администрация Котлубанского сельского поселения Городищенского муниципального района**

**на 2021 год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Предмет внутреннего финансового контроля (операция, форма документа) | Должностное лицо, ответственное за выполнение (формирование документа) операции (исполнитель) | Периодичность выполнения операции (формирование документа) | Ответственный за осуществление внутреннего финансового контроля | Способ/ метод внутреннего финансового контроля | Контрольное действие | Периодичность контрольных действий |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  | 7 |
| 1 | *Составление и представление в комитет финансов Городищенского муниципального района документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Котлубанского сельского поселения Городищенского муниципального района, в том числе:* |
| 1.1 | Составление реестра расходных обязательств | Ведущий специалист Богачук С.И. | В сроки, установленные комитетом финасов Городищенского муниципального района | Глава поселения Давиденко И.А. | Сплошной текущий самоконтроль | Проверка формирования и оформления документа | В процессе формирования документа |
| 1.2 | Формирование, утверждение и ведение бюджетной росписи администрации, в том числе внесение изменений в бюджетную роспись | Ведущий специалист Богачук С.И. | Постоянно, по мере внесения изменений | Глава поселения Давиденко И.А. | Сплошной текущий самоконтроль | Проверка оформления документа | В процессе формирования документаПо мере внесения изменений До утверждения документа |
| 1.3 | Составление, представление и утверждение бюджетных смет в соответствии с установленным Порядком. | Ведущий специалист Богачук С.И. | Ежегодно, по мере необходимости | Глава поселения Давиденко И.А. | Сплошной текущий самоконтроль | Проверка оформления и составления бюджетных смет | В процессе формирования документаДо утверждения документа |
| 1.41.5 | Формирование и направление предложений по внесению изменений в распределение бюджетных ассигнований для включения в проект закона (решения) о внесении изменений в решение о бюджете  | Глава поселения Давиденко И.А. | Ежегодно, по мере необходимости | Глава поселения Давиденко И.А. | Сплошной текущий самоконтроль | Проверка оформления документа | В процессе формирования документа |
| Формирование бюджетной заявки на изменение бюджетных ассигнований, сводной бюджетной заявки, а также обоснований и расчетов к ним в АЦК-Планирование | Глава поселения Давиденко И.А. | Ежегодно, по мере необходимости | Глава поселения Давиденко И.А. | Сплошной текущий самоконтроль | Проверка оформления документа | В процессе формирования документа |
| 2 | *Исполнение бюджетной сметы расходов (за исключением расходов на закупку товаров, работ, услуг)* |
| 2.1 | Осуществление расчетов с работниками по начислению заработной платы  | Ведущий специалист-главный бухгалтер Елизарова Н.А. | Ежемесячно | Глава поселения Давиденко И.А. | Сплошной текущий самоконтроль | Проверка начисления заработной платы  | Постоянно |
| 2.3 | Расчет и перечисление начислений на выплаты по заработной плате во внебюджетные фонды | Ведущий специалист-главный бухгалтер Елизарова Н.А. | Ежемесячно | Глава поселения Давиденко И.А. | Сплошной текущий самоконтроль | Расчет по начисленным взносам во внебюджетные фонды.Формирование заявки на кассовый расход в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального и медицинскогострахования  | Ежемесячно |
| 3 | *Исполнение бюджетной сметы по расходам на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности администрации* |
| 3.1 | Заключение муниципальных контрактов, договоров, соглашений | Глава поселения Давиденко И.А. | По мере необходимости | Глава поселения Давиденко И.А. | Текущий самоконтроль |  Проверка оформления и составления контракта, договора, соглашения | В процессе формирования документа |
| 3.2 | Размещение плана-графика на сайте госзакупок | Ведущий специалист Богачук С.И. | По мере необходимости | Глава поселения Давиденко И.А. | Текущий самоконтроль | Авторизация операций (санкционирование) | В процессе формирования документа |
| 3.3 | Осуществление расчетов с поставщиками и подрядчиками | Ведущий специалист-главный бухгалтер Елизарова Н.А. | Ежегодно, по мере необходимости | Глава поселения Давиденко И.А. | Текущий самоконтроль | Авторизация операций (санкционирование) | В процессе формирования документа |
| 3.5 | Проверка не превышения принятых бюджетных обязательств по заработной плате, начисленным налогам, страховым взносам, командировочным расходам доведенным лимитам бюджетных обязательств | Ведущий специалист-главный бухгалтер Елизарова Н.А. | Ежемесячно | Глава поселения Давиденко И.А. | Сплошной текущий самоконтроль | Авторизация операций (санкционирование) | В процессе формирования документа |
| 4 | *Процедуры ведения 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, проведение инвентаризаций* |
| 4.1 | Принятие к учету первичных учетных документов  | Ведущий специалист-главный бухгалтер Елизарова Н.А. | Постоянно, по мере необходимости | Глава поселения Давиденко И.А. | Сплошной текущий самоконтрольПроверка наличия необходимых реквизитов, правильности оформления и заполнения первичных учетных документов | Авторизация операций (санкционирование) | В процессе поступленияи формированиядокумента |  |
| 4.2 | Поступление, внутреннее перемещение и выбытие нефинансовых активов | Ведущий специалист-главный бухгалтер Елизарова Н.А. | По мере поступления, перемещения и выбытия | Глава поселения Давиденко И.А. | Сплошной текущий самоконтроль | Авторизация операций (санкционирование) | При приеме в обработку документов |
| 4.3 | Ведение банковских и кассовых операций | Ведущий специалист-главный бухгалтер Елизарова Н.А. | Постоянно | Глава поселения Давиденко И.А. | Сплошной текущий самоконтроль | Авторизация операций (санкционирование) | При приеме в обработку документов |
| 4.4 | Санкционирование расходов | Ведущий специалист-главный бухгалтер Елизарова Н.А. | Постоянно | Глава поселения Давиденко И.А. | Сплошной текущий самоконтроль | Авторизация операций (санкционирование) | При приеме в обработку документов |
| 4.5 | Проведение инвентаризации активов и обязательств | Ведущий специалист-главный бухгалтер Елизарова Н.А. | В установленные сроки (перед составлением отчетности) | Глава поселения Давиденко И.А. | Сплошной текущий самоконтроль | Проверка формирования и оформления документа  | Ежегодно, перед составлением годовой отчетности и по мере необходимости |
| 4.6 | Контроль поступления платежей по администрируемым администрацией доходам в соответствии с выписками УФК  | Ведущий специалист-главный бухгалтер Елизарова Н.А. | Постоянно | Глава поселения Давиденко И.А. | Сплошной текущий самоконтроль | Авторизация операций (санкционирование) | При приеме в обработку документов |
| 4.7 | Обеспечение соблюдения при получении межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое значение, условий, целей, и порядка, установленных при их предоставлении | Ведущий специалист-главный бухгалтер Елизарова Н.А. | По мере поступления и расходования межбюджетных трансфертов | Глава поселения Давиденко И.А. | Сплошной текущий самоконтроль | Авторизация операций (санкционирование) | При приеме в обработку документов |
| 5 | *Формирование месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности* |
| 5.1 | Составление ежемесячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности | Ведущий специалист-главный бухгалтер Елизарова Н.А. | В установленные сроки | Глава поселения Давиденко И.А. | Сплошной Текущий самоконтроль | Сверка отчетных форм с данными бухгалтерского учета, проверка форм на соответствие инструкции, проверка контрольных соотношений | Ежемесячно, ежеквартально, ежегодно |
| 5.2 | Представление бюджетной отчетности в финансовый орган  | Ведущий специалист-главный бухгалтер Елизарова Н.А. | В срок, установленный приказом комитета финансов Городищенского муниципальногорайона | Глава поселения Давиденко И.А. | Сплошной Текущий самоконтроль | Проверка, сплошной контроль | Ежемесячно, ежеквартально, ежегодноВ процессе формирования отчетности |
| 5.3 | Составление и представление ежемесячной, квартальной и годовой статистической и налоговой отчетности  | Ведущий специалист-главный бухгалтер Елизарова Н.А. | В установленные сроки  | Глава поселения Давиденко И.А. | Сплошной Текущий самоконтроль | Проверка, сплошной контроль | Ежемесячно, ежеквартально, ежегоднов процессе формирования отчетности |
| 6 | *Контроль в сфере закупок* |
| 6.1 | Соблюдение требований законодательства РФ и иных нормативно-правовых актов в сфере закупок | Ведущий специалист Богачук С.И. | Постоянно | Глава поселения Давиденко И.А. | Сплошной Текущий самоконтроль | Проверка, сплошной контроль | В процессе нормирования, планирования и осуществления закупочных процедур |
| 7 | *Другие проверочные мероприятия* |
| 7.1 | Контроль за исполнением плана работы администрации | Ведущий специалист Богачук С.И.Ведущий специалист-главный бухгалтер Елизарова Н.А. | Постоянно | Глава поселения Давиденко И.А. | Сплошной Текущий самоконтроль | Проверка, сплошной контроль | В процессе проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий |
| 7.2 | Контроль за исполнением Соглашений о передаче внешнего муниципального контроля | Ведущий специалист Богачук С.И.Ведущий специалист-главный бухгалтер Елизарова Н.А. | Постоянно | Глава поселения Давиденко И.А. | Сплошной Текущий самоконтроль | Проверка, сплошной контроль | В процессе проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий |
| 7.3 | Контроль за работой и размещением информации в ЕИС | Ведущий специалист Богачук С.И. | Постоянно | Глава поселения Давиденко И.А. | Сплошной Текущий самоконтроль | Проверка, сплошной контроль | В процессе размещения информации |
| 7.4 | Контроль за исполнение представлений администрации | Ведущий специалист Богачук С.И.Ведущий специалист-главный бухгалтер Елизарова Н.А. | Постоянно | Глава поселения Давиденко И.А. | Сплошной Текущий самоконтроль | Проверка, сплошной контроль | В процессе проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий |

 Руководитель ГРБС: Глава Котлубанского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_Давиденко И.А.

 должность подпись расшифровка подписи

"05" марта 2021 г.

Приложение № 2

 к постановлению администрации

 Котлубанского сельского поселения

 Городищенского муниципального района

 от 05.03.2021 г. № 12

**План**

**внутреннего финансового аудита**

**администрации Котлубанского сельского поселения Городищенского муниципального района**

**на 2021 год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование контрольного действия (проверяемые внутренние бюджетные процедуры) | Объект проверки(ответственное лицо) | Проверяемый период | Сроки проведенияпроверки | Вид проверки | Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие |
| 1 | Составление и представление годовой бюджетной отчетности | Лицо, ответственное за составление отчетности | 2021 год | Март | Камеральная | Глава поселения Давиденко И.А. |
| 2 | Соблюдение требований законодательства РФ и иных нормативно-правовых актов в сфере закупок | Ведущий специалист Богачук С.И. | 2021 год | Ноябрь | Камеральная | Глава поселения Давиденко И.А. |
| 3 | Оценка надежности внутреннего финансового контроля | Ведущий специалист Богачук С.И.Ведущий специалист-главный бухгалтер Елизарова Н.А. | 2021 год | Декабрь | Камеральная | Глава поселения Давиденко И.А. |

 Руководитель ГРБС: Глава Котлубанского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_Давиденко И.А.\_\_\_

 должность подпись расшифровка подписи

"05" марта 2021 г.