МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОВАСЮГАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

31.01.2019 год № 13.2

с. Новый Васюган

Об утверждении плана контрольных мероприятий по внутреннему

финансовому контролю на 2019 год

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе муниципального образования Нововасюганское сельское поселение, утвержденного решением Совета Нововасюганского сельского поселения от 14.11.2012г. № 9, Порядком осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в муниципальном образовании «Нововасюганское сельское поселение», утвержденного постановлением Муниципального казенного учреждения администрация Нововасюганского сельского поселения Каргасокского района Томской области от 20.05.2015 № 70,

1. Утвердить план контрольных мероприятий по внутреннему финансовому контролю Муниципального казенного учреждения администрация Нововасюганского сельского поселения Каргасокского района Томской области на 2019 год согласно приложения к настоящему распоряжению.
2. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте Муниципального казенного учреждения администрация Нововасюганского сельского поселения Каргасокского района Томской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения П.Г. Лысенко

Утверждено распоряжением

МКУ администрация Нововасюганского

сельского поселения от 31.01. 2019г. № \_13.2

**ПЛАН**

**Контрольных мероприятий по внутреннему финансовому контролю на 2019 год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование главного администратора бюджетного процесса | | | | МКУ администрация Нововасюганского сельского поселения | | | | | |
| Наименование бюджета | | | | бюджет МО Нововасюганского сельского поселения | | | | | |
| Наименование подразделения, отвечающего за исполнение внутренних бюджетных процедур | | | | МКУ администрация Нововасюганского сельского поселения | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |
| №  п/п | Процесс | Операции | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Периодичность выполнения операции | | Должностное лицо, осуществляющее контрольные действия | Характеристики контрольных действий | | | | |
| Метод контроля | Контрольное действие | Вид/Способ контроля | Периодичность/Срок исполнения контрольных действий | |
| 1 | 2 | 63 | 4 | 5 | | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| 1. | Составление реестра расходных обязательств | Формирование и ведение реестра расходных обязательств | Ведущий специалист | не позднее 15 апреля текущего финансового года | | Главный бухгалтер | контроль по уровню подчиненности | сверка данных | визуальный | при составлении проекта бюджетной сметы, при внесении изменений в Решение о бюджете | |
|  | сплошной | при составлении проекта бюджетной сметы, при внесении изменений в Решение о бюджете | |
| 2. | Составление, распределение бюджетных ассигнований | Формирование и распределение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в пределах доведенных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств | Ведущий специалист | в течении 5 рабочих дней со дня утверждения Закона о бюджете | | Главный бухгалтер | самоконтроль | сверка данных | визуальный | в течении 5 рабочих дней со дня утверждения Решения о бюджете | |
| сплошной | в течении 5 рабочих дней со дня утверждения Решения о бюджете | |
| 3. | Представление показателей для кассового плана по доходам и расходам бюджета | Формирование прогноза кассовых поступлений в бюджет на текущий финансовый год по неналоговым доходам.  Формирование показателей для кассового плана по расходам бюджета | Ведущий специалист  Главный бухгалтер | не позднее 20 декабря отчетного финансового года | | Главный бухгалтер | контроль по уровню подчиненности | сверка данных | визуальный | не позднее 20 декабря отчетного финансового года | |
| сплошной | не позднее 20 декабря отчетного финансового года | |
| 4. | Постановка на учет бюджетных обязательств | Формирование пакета документов, подтверждающих возникновение бюджетного обязательства  Не превышение суммы бюджетного обязательства над доведенными лимитами бюджетных обязательств .  Отражение учтенных бюджетных обязательств реестре сведений о принятии и учтенных бюджетных обязательствах в текущем финансовом году | Главный бухгалтер  Ведущий специалист | не позднее 6 рабочих дней со дня заключения контракта, договора | | Главный бухгалтер  Ведущий специалист | контроль по уровню подчиненности | авторизация операций | сплошной | не позднее 6 рабочих дней со дня заключения контракта, договора | |
| сплошной | не позднее 6 рабочих дней со дня заключения контракта, договора | |
| 5. | Ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных документов (составление сводных первичных документов), отражение информации, указанной в первичных документах, в регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, проведение инвентаризации | Осуществление и учет операций по принятию к учету первичных документов (составление сводных первичных документов), отражение информации, указанной в первичных документах, в регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, проведение инвентаризации | Главный  бухгалтер  Бухгалтер | при совершении хозяйственной операции | | Главный  бухгалтер  Бухгалтер | контроль по уровню подчиненности | авторизация операций | сплошной | при совершении хозяйственной операции | |
| сплошной | при совершении хозяйственной операции | |
| 6. | Проведение процедур закупок товаров, работ и услуг для государственных нужд | Организация и осуществление работы в сфере закупок товаров, работ и услуг для государственных нужд | Ведущий специалист | при осуществлении процедуры закупки | | Ведущий специалист | контроль по уровню подчиненности | авторизация операций | сплошной | при осуществлении процедуры закупки | |
| Ведущий специалист | при составлении проекта договора, при заключении договора | | Ведущий специалист | контроль по уровню подчиненности | авторизация операций | сплошной | при составлении проекта договора, при заключении договора | |
| 7. | Составление и представление бюджетной отчетности | Составление и представление бюджетной отчетности в соответствии с приказом Министерства финансов РФ  № 191н | Главный бухгалтер | в установленные сроки | | Главный бухгалтер | самоконтроль | сверка данных | сплошной | в установленные сроки | |
| сплошной | в установленные сроки | |