

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«СПАССКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ СПАССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

с. Вершинино

«13» 12 . 20 19 г

№ 159к

О внутреннем финансовом
контроле Администрации
Спасского сельского поселения

В целях реализации бюджетных полномочий по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, предусмотренных статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

СЧИТАЮ НЕОБХОДИМЫМ:

1. Утвердить перечень операций (действий) по формированию документов, необходимых для выполнения внутреннего финансового контроля Администрации Спасского сельского поселения, согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.
2. Утвердить карту внутреннего финансового контроля Администрации Спасского сельского поселения на 2020 год, согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава поселения

(Глава Администрации)



Пшеленский Е.Ю.

Приложение № 1 к распоряжению
Администрации Спасского сельского
поселения

от «___» __.20 г № ___

Утверждаю:

Глава поселения (Глава Администрации)
Пшелеснкий Е.Ю.



Перечень

операций (действий) по формированию документов, необходимых для выполнения внутреннего финансового контроля

Наименование главного администратора
бюджетных средств

Наименование бюджета

Наименование структурного подразделения,
ответственного за выполнение внутренних
бюджетных процедур

Дата

Администрация Спасского сельского поселения

Бюджет муниципального образования «Спасское сельское
поселение»

Глава по БК

ОКТМО

Коды
947
69654484

Составление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам, доходам бюджета поселения	Составление кассового плана	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В.	Ежегодно, раз в год До 1 января очередного финансового года	Риск несоблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов	средняя	средняя	да
--	-----------------------------	--	--	---	---------	---------	----

3. Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя средств местного бюджета
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Наименование процесса	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность / Срок выполнения операции	Наименование бюджетного риска	Характеристики контроля		
					Вероятность	Значимость	Необходимость проведения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8
Составление и утверждение бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств	Формирование бюджетной росписи на текущий финансовый год в разрезе кодов бюджетной классификации расходов	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В.	Ежегодно, раз в год До начала очередного финансового года	Риск несоблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов	низкая	низкая	да
Утверждение бюджетной росписи	Утверждение бюджетной росписи	Глава поселения (Глава Администрации) Пшеленский Е.Ю.	Ежегодно, раз в год По мере поступления документа	-	-	-	нет
Ведение бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств, в том числе внесение изменений в бюджетную роспись	Подготовка письменного обращения руководителю об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В. Ведущий бухгалтер Конева О.В.	По мере необходимости	Риск несоблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов	низкая	низкая	да

4. Составление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета поселения
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Наименование процесса	Должностное лицо,	Периодичность /	Наименование	Характеристики контроля
-----------------------	-------------------	-----------------	--------------	-------------------------

Наименование операции	ответственное за выполнение операции	Срок выполнения операции	бюджетного риска	Вероятность	Значимость	Необходимость проведения контрольных действий	
1	2	3	4	5	6	7	
Формирование и направление предложений по внесению изменений в распределение бюджетных ассигнований для включения в проект решения о внесении изменений в решение о бюджете	Подготовка письменного обращения в Главе поселения (Главе Администрации) о необходимости изменения в распределении бюджетных ассигнований для включения в проект решения о внесении изменений в решение о бюджете	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В.	По мере необходимости	Риск несоблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов	высокая	высокая	да
							8

5. Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Наименование процесса	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность / Срок выполнения операции	Наименование бюджетного риска	Характеристики контроля		
					Вероятность	Значимость	Необходимость проведения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8
Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы Администрации Спасского сельского поселения	Составление бюджетной сметы	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В.	Ежегодно, раз в год Не позднее 10 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств	Риск несоблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов	высокая	высокая	да
	Оформление бюджетной сметы	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В.	Ежегодно, раз в год Не позднее 10 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств	Риск несоблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов	средняя	средняя	да

Утверждение бюджетной сметы	Глава поселения (Глава Администрации) Пшеленский Е.Ю.	Ежегодно, раз в год Не позднее 10 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств	-	-	-	нет
Внесение изменений в бюджетную смету	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В.	По мере необходимости, после внесения изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств	Риск несоблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов	высокая	высокая	да
Оформление изменений в бюджетную смету	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В.	после внесения изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств	Риск несоблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов	средняя	средняя	да
Утверждение изменений в бюджетную смету	Глава поселения (Глава Администрации) Пшеленский Е.Ю.	По мере предоставления документов на утверждение	-	-	-	нет

6. Исполнение бюджетной сметы

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Наименование процесса	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность / Срок выполнения операции	Наименование бюджетного риска	Характеристики контроля		
					Вероятность	Значимость	Необходимость проведения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8
Оформление и направление заявки на кассовый расход	Формирование заявки на кассовый расход по установленной форме в АЦК-Финансы	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В. Ведущий бухгалтер Конева О.В.	В течение года, по мере необходимости	Риск несоблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов	средняя	высокая	да

Подписание заявки на кассовый расход в АЦК-Финансы	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В.	В течение года, по мере представления подготовленных заявок	Риск несоблюдения законодательства и иных нормативных правовых актов	низкая	высокая	да
Направление заявки на кассовый расход	Ведущий бухгалтер Конева О.В.	В течение года, по мере представления подготовленных заявок	Риск несоблюдения законодательства и иных нормативных правовых актов	низкая	высокая	да
	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В. Ведущий бухгалтер Конева О.В.	В течение года, по мере подписания заявок	Риск несоблюдения законодательства и иных нормативных правовых актов	низкая	низкая	да

7. Постановка на бюджетный учет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств (наименование внутренней бюджетной процедуры)

Наименование процесса	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность / Срок выполнения операции	Наименование бюджетного риска	Характеристики контроля		
					Вероятность	Значимость	Необходимость проведения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8
Заключение муниципального контракта	Подготовка проекта муниципального контракта	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В.	По мере необходимости	Риск несоблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, риск несоблюдения принципа эффективности использования бюджетных средств; Риск принятия бюджетных обязательств сверх суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств	высокая	высокая	да

	Подписание муниципального контракта	Глава поселения (Глава Администрации) Пшеленский Е.Ю.	По мере предоставления документа на подписание	-	-	нет
Осуществление расчетов с поставщиками (подрядчиками) по расходам за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги по муниципальным контрактам	Контроль за исполнением обязательств по оплате в соответствии с заключенными контрактами, за суммами дебиторской и кредиторской задолженности	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В. Ведущий бухгалтер Конева О.В.	Регулярно, до исполнения муниципального контракта	Риск несвоевременной оплаты, риск образования кредиторской задолженности (в т.ч. просроченной)	высокая	да
	Сверка расчетов с контрагентами по исполненным обязательствам	Ведущий бухгалтер Конева О.В.	На отчетные даты	Риск несвоевременной оплаты, риск образования кредиторской задолженности (в т.ч. просроченной)	низкая	нет

8. Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет поселения, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах) (наименование внутренней бюджетной процедуры)

Наименование процесса	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность / Срок выполнения операции	Наименование бюджетного риска	Характеристики контроля		
					Вероятность	Значимость	Необходимость контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8
Возврат ошибочно перечисленных в бюджет поселения средств	Формирование в СУФД заявки на возврат	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В.	По мере необходимости в день поступления заявления плательщика	Риск несоблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов	средняя	высокая	да
	Подписание заявки на возврат электронно-цифровой подписью	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В.	По мере необходимости В день представления подготовленных заявок	-	-	-	нет

	Глава поселения (Глава Администрации) Пшеленский Е.Ю.	По мере необходимости В день представления подготовленных заявок	-	-	нет
Возврат неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение	Формирование в СУФД заявки на возврат на основании Уведомления по расчетам между бюджетами, представленного Администрации Спасского сельского поселения Подписание заявки на возврат электронно-цифровой подписью	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В. Глава поселения (Глава Администрации) Пшеленский Е.Ю.	В день представления подготовленных заявок В день представления подготовленных заявок	Риск несоблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов	да нет нет

9. Подготовка уведомлений (об уточнении) платежей и принадлежности платежей в бюджет поселения (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах)

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Наименование процесса	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность / Срок выполнения операции	Наименование бюджетного риска	Характеристики контроля		
					Вероятность	Значимость	Необходимость проведения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8
Уточнение платежей в бюджет, в том числе невыясненных поступлений	Формирование в СУФД уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В	По мере необходимости В день поступления платежа (в течение 10 рабочих дней от поступления запроса из УФК по Томской области)	Риск несоблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов	средняя	высокая	да

	Подписание уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа электронно-цифровой подписью	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В	По мере необходимости В день представления подготовленного уведомления	-	-	нет
		Глава поселения (Глава Администрации) Пшеленский Е.Ю.	По мере необходимости В день представления подготовленного уведомления	-	-	нет

10. Ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций (наименование внутренней бюджетной процедуры)

Наименование процесса	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность / Срок выполнения операции	Наименование бюджетного риска	Характеристики контроля		
					Вероятность	Значимость	Необходимость проведения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8
Составление и ведение регистров бюджетного учета	Отражение данных, содержащихся в первичных (сводных) учетных документах, в регистрах бюджетного учета в ИПП «Парус 8 Бухгалтерия»	Ведущий бухгалтер Конева О.В.	В течение месяца, по мере поступления первичных учетных документов	Риск несоблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, риск искажения бюджетной отчетности	Высокая	среднее	да
	Подписание регистров бюджетного учета	Ведущий бухгалтер Конева О.В.	Ежемесячно, по мере формирования регистров	-	-	-	нет
	Внесение записи о данных оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций в главную книгу	Ведущий бухгалтер Конева О.В.	Ежемесячно, по мере формирования Журналов операций	Риск несоблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов	средняя	среднее	да

11. Составление и предоставление бюджетной отчетности

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Наименование процесса	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность / Срок выполнения операции	Наименование бюджетного риска	Характеристики контроля		Необходимость проведения контрольных действий
					Вероятность	Значимость	
1	2	3	4	5	6	7	8
Составление бюджетной отчетности	Формирование всех установленных форм бюджетной отчетности в ПП «Парус-Бюджет 10»	Ведущий бухгалтер Конева О.В.	Ежемесячно В сроки, устанавливаемые приказами Управления финансов Администрации Томского района	Риск искажения отчетности	высокая	средняя	да
Предоставление бюджетной отчетности	Выгрузка в ПП «Парус-Бюджет 8. Сведения отчетности» всех установленных форм отчетности	Ведущий бухгалтер Конева О.В.	Ежемесячно В сроки, устанавливаемые приказами Управления финансов Администрации Томского района	Риски несоблюдения установленных сроков сдачи отчетности	высокая	средняя	да

Руководитель отдела по
Финансово-бюджетной
политике _____
(должность)

Е.В.Глухова
(расшифровка подписи)

_____ (подпись)

“ _____ ” _____ 20 _____ г.

Приложение № 2 к распоряжению
Администрации Спасского сельского
поселения
от «__» __. 20__ г № ____
Утверждаю:
Глава поселения (Глава Администрации)
_____ Пшелеский Е.Ю.
«__» __. 20__ год

**КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
АДМИНИСТРАЦИИ СПАССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Наименование главного администратора
бюджетных средств

Наименование бюджета

Наименование структурного подразделения,
ответственного за выполнение внутренних
бюджетных процедур

Администрация Спасского сельского поселения
Бюджет муниципального образования «Спасское сельское
поселение»

Коды
Дата
Глава по БК 947
ОКТМО 69654484

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Наименование процесса	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность / Срок выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контроля		
					Периодичность / Метод контроля	Контрольное действие	Вид/способ контроля
Составление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам, доходам бюджета поселения	2	3	4	5	6	7	8
	Составление кассового плана	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В.	Ежегодно, раз в год До 1 января очередного финансового года	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В.	Ежегодно, раз в год Самоконтроль	Проверка на соответствие порядку составления кассового плана, полноты и правильности заполнения формы	Визуальный/ сплошной

3. Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя средств местного бюджета

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Наименование процесса	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность / Срок выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контроля		
					Периодичность / Метод контроля	Контрольное действие	Вид/способ контроля
Составление и утверждение бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств	2	3	4	5	6	7	8
	Формирование бюджетной росписи на текущий финансовый год в разрезе кодов бюджетной классификации расходов	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В.	Ежегодно, раз в год До начала очередного финансового года	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В.	Ежегодно, раз в год Самоконтроль	проверка полноты и правильности заполнения установленных форм	Смешанный/ сплошной
Ведение бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств, в том числе внесения изменений в бюджетную роспись	Подготовка письменного обращения руководителю об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В. Ведущий бухгалтер Конева О.В.	По мере необходимости в сроки, установленные приказом Управления финансов	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В.	Контроль по подчиненности/ самоконтроль	Проверка полноты и правильности отражения информации в обращении, своевременность направления обращения	Визуальный/ сплошной

4. Составление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета поселения (наименование внутренней бюджетной процедуры)

	Внесение изменений в бюджетную смету	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В.	По мере необходимости, после внесения изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В.	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В.	Самоконтроль	Проверка на соответствие доведенным изменениям лимитов бюджетных обязательств	Визуальный / сплошной
	Оформление изменений в бюджетную смету	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В.	после внесения изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В.	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В.	Контроль по подчиненности	проверка полноты и правильности заполнения установленной формы; подписание	Визуальный / сплошной

6. Исполнение бюджетной сметы

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Наименование процесса	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность / Срок выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контроля		
					Периодичность / Метод контроля	Контрольное действие	
1	2	3	4	5	6	7	8
Оформление и направление заявки на кассовый расход	Формирование заявки на кассовый расход по установленной форме в АЦК-Финансы	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В. Ведущий бухгалтер Конева О.В.	В течение года, по мере необходимости	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В. Ведущий бухгалтер Конева О.В.	В течение года, по мере необходимости Самоконтроль	Проверка данных; проверка правильности и полноты заполнения; проверка соблюдения срока составления	Смешанный/ сплошной
Подписание заявки на кассовый расход в АЦК-Финансы	Подписание заявки на кассовый расход в АЦК-Финансы	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В. Ведущий бухгалтер Конева О.В.	В течение года, по мере представления подготовленных заявок	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В. Ведущий бухгалтер Конева О.В.	В течение года, по мере необходимости Контроль по уровню подчиненности	Подтверждение операции путем представления электронной цифровой подписи	Визуальный/ сплошной

Составление бюджетной отчетности	Формирование всех установленных форм бюджетной отчетности в ИП «Парус-Бюджет 8»	Ведущий бухгалтер Конева О.В.	Ежемесячно В сроки, устанавливаемые приказами Управления финансов Администрации Томского района	Ведущий бухгалтер Конева О.В.	Ежемесячно Самоконтроль	Проверка, в т.ч. требований порядков составления бюджетной отчетности, правильности и полноты заполнения форм, сверка данных, визирование документов на бумажном носителе	Смешанный/ сплошной
Предоставление бюджетной отчетности	Выгрузка в ИП «Парус-Бюджет 8. Сведение отчетности» всех установленных форм отчетности	Ведущий бухгалтер Конева О.В.	Ежемесячно В сроки, устанавливаемые приказами Управления финансов	Ведущий бухгалтер Конева О.В.	Ежемесячно Контроль по уровню подчиненности	Проверка полноты состава отчетности, правильности составления и своевременности предоставления	Визуальный/ сплошной

Руководитель отдела по
Финансово-бюджетной

политике
(должность)

(подпись)

Е.В. Глухова

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2 к распоряжению
Администрации Спасского сельского
поселения

от «__» __.20__ г №__

Утверждаю:

Глава поселения (Глава Администрации)

 Пшелеский Е.Ю.

«__» __.20__ год

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ СПАССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Наименование главного администратора
бюджетных средств

Наименование бюджета

Наименование структурного подразделения,
ответственного за выполнение внутренних
бюджетных процедур

Администрация Спасского сельского поселения

Бюджет муниципального образования «Спасское сельское
поселение»

Коды
Дата
Глава по БК 947
ОКТМО 69654484

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Наименование процесса	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность / Срок выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контроля	
					Периодичность / Метод контроля	Контрольное действие
1	2	3	4	5	6	7
Составление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам, доходам бюджета поселения	Составление кассового плана	Руководитель отдела финансово-бюджетной политики Глухова Е.В.	Ежегодно, раз в год До 1 января очередного финансового года	Руководитель отдела финансово-бюджетной политике Глухова Е.В.	Ежегодно, раз в год Самоконтроль	Проверка на соответствие порядку составления кассового плана, полноты и правильности заполнения формы
						Визуальный/ сплошной
						8

3. Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя средств местного бюджета

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Наименование процесса	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность / Срок выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контроля	
					Периодичность / Метод контроля	Контрольное действие
1	2	3	4	5	6	7
Составление и утверждение бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств	Формирование бюджетной росписи на текущий финансовый год в разрезе кодов бюджетной классификации расходов	Руководитель отдела финансово-бюджетной политики Глухова Е.В.	Ежегодно, раз в год До начала очередного финансового года	Руководитель отдела финансово-бюджетной политике Глухова Е.В.	Ежегодно, раз в год Самоконтроль	проверка полноты и правильности заполнения установленных форм
Ведение бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств, в том числе внесение изменений в бюджетную роспись	Подготовка письменного обращения руководителю об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств	Руководитель отдела финансово-бюджетной политики Глухова Е.В. Ведущий бухгалтер Конева О.В.	По мере необходимости в сроки, установленные приказом Управления финансов	Руководитель отдела финансово-бюджетной политике Глухова Е.В.	Контроль по подчиненности/ самоконтроль	Проверка полноты и правильности отражения информации в обращении, своевременность направления обращения
						Смешанный/ сплошной
						8

4. Составление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета поселения (наименование внутренней бюджетной процедуры)

	Внесение изменений в бюджетную смету	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В.	По мере необходимости, после внесения изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В.	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В.	Самоконтроль	Проверка на соответствие доведенным изменениям лимитов бюджетных обязательств	Визуальный / сплошной
	Оформление изменений в бюджетную смету	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В.	после внесения изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В.	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В.	Контроль по подчиненности	проверка полноты и правильности заполнения установленной формы; подписание	Визуальный / сплошной

6. Исполнение бюджетной сметы

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Наименование процесса	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность / Срок выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контроля		
					Периодичность / Метод контроля	Контрольное действие	
Оформление и направление заявки на кассовый расход	2	3	4	5	6	7	8
	Формирование заявки на кассовый расход по установленной форме в АЦК-Финансы	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В. Ведущий бухгалтер Конева О.В..	В течение года, по мере необходимости	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В. Ведущий бухгалтер Конева О.В.	В течение года, по мере необходимости Самоконтроль	Проверка данных; проверка правильности и полноты заполнения; проверка соблюдения срока составления	Смешанный/ сплошной
Подписание заявки на кассовый расход в АЦК-Финансы	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В. Ведущий бухгалтер Конева О.В.	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В. Ведущий бухгалтер Конева О.В.	В течение года, по мере представления подготовленных заявок	Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Глухова Е.В. Ведущий бухгалтер Конева О.В.	В течение года, по мере необходимости Контроль по уровню подчиненности	Подтверждение операции путем предоставления электронной цифровой подписи	Визуальный/ сплошной

Составление бюджетной отчетности	Формирование всех установленных форм бюджетной отчетности в ИПП «Парус-Бюджет 8»	Ведущий бухгалтер Конева О.В.	Ежемесячно В сроки, устанавливаемые приказами Управления финансов Администрации Томского района	Ведущий бухгалтер Конева О.В.	Ежемесячно Самоконтроль	Проверка, в т.ч. требований порядка составления бюджетной отчетности, правильности и полноты заполнения форм, сверка данных, визируемые документов на бумажном носителе	Смешанный/ сплошной
Предоставление бюджетной отчетности	Выгрузка в ИПП «Парус-Бюджет 8. Сведения отчетности» всех установленных форм отчетности	Ведущий бухгалтер Конева О.В.	Ежемесячно В сроки, устанавливаемые приказами Управления финансов	Ведущий бухгалтер Конева О.В.	Ежемесячно Контроль по уровню подчиненности	Проверка полноты состава отчетности, правильности составления и своевременности предоставления	Визуальный/ сплошной

Руководитель отдела по
Финансово-бюджетной
политике _____
(должность)

_____ Е.В. Глухова
(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.