

Приложение 1

к «Порядку формирования и утверждения планов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на очередной финансовый год городской Думе города Шахты»



Утверждаю:  
Председатель городской Думы -  
глава города Шахты  
*Севрюкова И.А.*  
«29» *12* 20 *17* г.

План  
внутреннего финансового контроля городской Думы города Шахты на 2018 год

№ п/п	Предмет финансового контроля	ФИО лица, ответственного за выполнение бюджетной процедуры	Периодичность выполнения бюджетной процедуры	ФИО лица, осуществляющего контрольное действие	Способы контрольных действий	Периодичность контрольных действий
1.	Составление и предоставление документов, необходимых для составления и рассмотрения бюджетных ассигнований городской Думы города Шахты на отчетный финансовый год и плановый период (расчет планового объема ассигнований, обоснования и расчеты в соответствии с Методикой Департамента Финансов города Шахты, решениями городской Думы: №428 от 25.07.2013, №230 от 29.02.2012г., №425 от 28.02.2008г., №535 от 25.12.2008, ФЗ от 24.07.2009г. №212-ФЗ, ФЗ от 29.12.2006г. №255-ФЗ, ФЗ от 24.07.1998г. №125-ФЗ, Налоговый кодекс РФ, распоряжение председателя городской Думы №368 от 15.07.2013г. «Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств городской Думы города Шахты»)	Севрюкова И.Е.	1 раз в год	Севрюкова И.Е.	Сплошной	1 раз в год
2.	Составление и предоставление обоснований бюджетных ассигнований, реестров расходных обязательств (расчет: заработной платы аппарата управления и председателя городской Думы, начислений на выплаты по оплате труда; ежемесячной компенсации депутатам городской Думы; плановых бюджетных ассигнований на: коммунальные услуги, приобретение услуг связи, расходы по техническому обслуживанию и текущему ремонту оборудования, бытовой и оргтехники, автомобиля, оплату прочих работ и услуг, приобретение канцелярских принадлежностей, основных средств, расходных материалов, хозяйственного инвентаря и прочих материальных затрат, прочие расходы, налог на имущество, уплату	Севрюкова И.Е.	1 раз в год	Севрюкова И.Е.	Сплошной	1 раз в год

	прочих налогов, сборов и иных платежей)	Севрюкова И.Е.	Ежемесячно	Севрюкова И.Е.	Сплошной	Ежеквартально
3.	Составление и предоставление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета города Шахты (распоряжение председателя городской Думы №374/2 от 29.12.2017г. «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной росписи, распределения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств городской Думы города Шахты», бюджетная роспись городской Думы города Шахты с изменениями)	Севрюкова И.Е.	1 раз в год, по мере необходимости	Севрюкова И.Е.	Сплошной	Ежеквартально
4.	Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи (распоряжение председателя городской Думы №374/2 от 29.12.2017г. «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной росписи, распределения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств городской Думы города Шахты», бюджетная роспись городской Думы города Шахты с изменениями)	Севрюкова И.Е.	Ежегодно, по мере необходимости	Севрюкова И.Е.	Сплошной	1 раз в год
5.	Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы (распоряжение председателя городской Думы №374/1 от 29.12.2017г. «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы городской Думы города Шахты», бюджетные сметы с изменениями)	Севрюкова И.Е.	Ежедневно	Севрюкова И.Е.	Сплошной	1 раз в год
6.	Исполнение бюджетной сметы (бюджетная смета, отчет об исполнении бюджета ф.0503127, отчет о целевом использовании бюджетных средств)	Севрюкова И.Е.	Ежедневно	Севрюкова И.Е.	Сплошной	Ежеквартально
7.	Принятие и исполнение бюджетных обязательств (доведенные лимиты бюджетных обязательств, журнал – операций №9)	Севрюкова И.Е.	Ежедневно	Севрюкова И.Е. Стародубцева Е.В.	Сплошной	Ежеквартально
8.	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 (первичные документы, журналы – операций № 1.2.,3.4,6,7,8; ведомости выдачи материальных ценностей, акты о списании материальных запасов и пр.)	Севрюкова И.Е.	Ежедневно	Севрюкова И.Е. Стародубцева Е.В.	Выборочный	Ежеквартально
9.	Проведение оценки имущества и обязательства: проведение инвентаризации (инвентаризационные описи, перечень оборудования и имущества, находящегося в помещениях городской Думы, акт инвентаризации расчетов, акты о результатах инвентаризации, сводный отчет по результатам инвентаризации)	Бровкина Ж.Н., Коноваленко М.Н., Стенякина Д.П., Трофимов В.С., Стародубцева Е.В.	1 раз в год	Севрюкова И.Е. Стародубцева Е.В.	Сплошной	1 раз в год
10.	Составление и предоставление бюджетной отчетности (ф.0503130, ф.0503110, ф.0503127, ф.0503128, ф.0503121, пояснительная записка ф.0503160 в составе всех форм и таблиц)	Севрюкова И.Е.	Ежемесячно Ежеквартально	Севрюкова И.Е.	Сплошной	Ежеквартально

Главный бухгалтер



(подпись)

Севрюкова И.Е.  
(Ф.И.О.)