

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

Утверждаю: _____
 председатель городской Думы -
 глава города Шахты
 И.А. Жукова 20 _____ г.

План

№ п/п	Предмет финансового контроля	ФИО лица, ответственного за выполнение бюджетной процедуры	Периодично сть выполнения бюджетной процедуры	ФИО лица, осуществляющего контрольное действие	Способы контрольн ых действий	Периодич ность контрольн ых действий
1.	Составление и предоставление документов, необходимых для составления и рассмотрения бюджетных ассигнований городской Думы города Шахты на очередной финансовый год и плановый период (расчет планового объема ассигнований, обоснования и расчеты в соответствии с Методикой Департамента Финансов Администрации города Шахты и распоряжением председателя городской Думы №368 от 15.07.2013г. «Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств городской Думы города Шахты»)	Севрюкова И.Е. Стародубцева Е.В.	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 прочих налогов, сборов и иных платежей)	Севрюкова И.Е. Стародубцева Е.В.	1 раз в год	Севрюкова И.Е.	Сплошной	1 раз в год
3.	Составление и предоставление документов, необходимых для формирования	Севрюкова И.Е.	Ежемесячно	Севрюкова И.Е.	Сплошной	Ежекварт

	и ведения сводной бюджетной росписи бюджета города Шахты (распоряжение председателя городской Думы – главы города Шахты №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»)	Стародубцева Е.В.			льно
4.	Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи (распоряжение председателя городской Думы – главы города Шахты №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	Сплошной	1 раз в год
5.	Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы (распоряжение председателя городской Думы – главы города Шахты №536 от 17.12.2018г. «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы городской Думы города Шахты», бюджетные сметы с изменениями)	Севрюкова И.Е. Стародубцева Е.В.	Ежегодно, по мере необходимости	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	Сплошной	Ежеквартально
7.	Принятие и исполнение бюджетных обязательств (доведенные лимиты бюджетных обязательств, журнал – операций №9)	Севрюкова И.Е.	Ежедневно	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. Стародубцева Е.В.	Ежедневно	Выборочный	Ежеквартально
9.	Проведение оценки имущества и обязательств: 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., Трофимов В.С., Стародубцева Е.В.	1 раз в год	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	Сплошной	Ежеквартально

Главный бухгалтер


(подпись)

Севрюкова И.Е.
(Ф.И.О.)