УТВЕРЖДАЮ

И.о. начальника

управления ветеринарии

Ростовской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.П. Овчаров

« 30 » декабря 2016 года

**План внутреннего финансового контроля сектора финансового планирования бухгалтерского учета и отчетности управления ветеринарии Ростовской области на 2017 год**

| **№**  **п/п** | **Предмет внутреннего финансового контроля** | **Должностное лицо, ответственное за выполнение операции** | **Периодичность выполнения операции** | **Должностное лицо, осуществля-ющее контрольное действие** | **Метод контроля** | **Способ контроля** | **Периодичность контрольных действий** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Составление и представление документов в министерство финансов Ростовской области, необходимых для составления и рассмотрения проекта областного бюджета | | | | | | |
| 1.1. | Осуществление расчета планового объема бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и заполнение приложений в соответствии с приказами министерства финансов Ростовской области | главный специалист -  Сухорукова Н.Е. ведущий специалист -  Короткевич О.Ю. | 1 раз в год в установленные сроки | заведующий сектором  – Прончакова О.Н. | самоконтроль, контроль по уровню подчиненности | сплошной | 1 раз в год |
| 1.2. | Составление и предоставление в министерство финансов Ростовской области реестра расходных обязательств | ведущий специалист -  Короткевич О.Ю. | 2 раза в год в установленные сроки | заведующий сектором  – Прончакова О.Н. | самоконтроль, контроль по уровню подчиненности | сплошной | 2 раза в год |
| 2. | Составление и представление документов в министерство финансов Ростовской области, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам областного бюджета и источникам финансирования дефицита областного бюджета | | | | | | |
| 2.1. | Составление и представление документов в министерство финансов Ростовской области, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам областного бюджета | ведущий специалист -  Короткевич О.Ю. | ежемесячно в установленные сроки | заведующий сектором  – Прончакова О.Н. | самоконтроль, контроль по уровню подчиненности | выборочный | ежемесячно |
| 2.2. | Внесение изменений в кассовый план по расходам областного бюджета | ведущий специалист -  Короткевич О.Ю. | по мере необходимости | заведующий сектором  – Прончакова О.Н. | самоконтроль, контроль по уровню подчиненности | сплошной | при совершении бюджетной процедуры |
| 2.3. | Составление и предоставление отчета о кассовом исполнении | ведущий специалист -  Короткевич О.Ю. | ежемесячно в установленные сроки | заведующий сектором  – Прончакова О.Н. | самоконтроль, контроль по уровню подчиненности | сплошной | ежемесячно |
| 3. | Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи | | | | | | |
| 3.1. | Формирование бюджетной росписи | заведующий сектором  – Прончакова О.Н.  ведущий специалист -  Короткевич О.Ю. | 1 раз в год  в установленные сроки | заведующий сектором  – Прончакова О.Н. | самоконтроль, контроль по уровню подчиненности | сплошной | в установленные сроки |
| 3.2. | Внесение изменений в бюджетную роспись | заведующий сектором  – Прончакова О.Н.  ведущий специалист -  Короткевич О.Ю. | в установленные сроки | заведующий сектором  – Прончакова О.Н. | самоконтроль, контроль по уровню подчиненности | сплошной | в установленные сроки |
| 4. | Составление, утверждение и ведение бюджетных смет | | | | | | |
| 4.1. | Формирование бюджетной сметы | заведующий сектором  – Прончакова О.Н.  ведущий специалист -  Короткевич О.Ю. | 1 раз в год  в установленные сроки | заведующий сектором  – Прончакова О.Н. | самоконтроль, контроль по уровню подчиненности | сплошной | в установленные сроки |
| 4.2. | Соблюдение установленного порядка составления и утверждения бюджетной сметы | заведующий сектором  – Прончакова О.Н.  ведущий специалист -  Короткевич О.Ю. | 1 раз в год  в установленные сроки | заведующий сектором  – Прончакова О.Н. | самоконтроль, контроль по уровню подчиненности | сплошной | в установленные сроки |
| 4.3. | Внесение изменений в бюджетную смету. | заведующий сектором  – Прончакова О.Н.  ведущий специалист -  Короткевич О.Ю. | по мере необходимости | заведующий сектором  – Прончакова О.Н. | самоконтроль, контроль по уровню подчиненности | сплошной | при совершении бюджетной процедуры |
| 5. | Формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных государственных бюджетных учреждений | | | | | | |
| 5.1. | Формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных государственных бюджетных учреждений на основе ведомственного перечня государственных услуг по установленной форме | ведущий специалист -  Короткевич О.Ю. | 1 раз в год  в установленные сроки | заведующий сектором  – Прончакова О.Н. | самоконтроль, контроль по уровню подчиненности | сплошной | 1 раз в год |
| 5.2. | Сбор отчетов подведомственных государственных бюджетных учреждений о выполнении показателей государственного задания | ведущий специалист -  Короткевич О.Ю. | ежеквартально в установленные сроки | заведующий сектором  – Прончакова О.Н. | самоконтроль, контроль по уровню подчиненности | выборочный | ежеквартально |
| 5.3. | Корректировка параметров выполнения государственных заданий подведомственными государственными бюджетными учреждениями | ведущий специалист -  Короткевич О.Ю. | ежеквартально,  по мере необходимости | заведующий сектором  – Прончакова О.Н. | самоконтроль, контроль по уровню подчиненности | выборочный | ежеквартально |
| 6. | Исполнение бюджетной сметы | главный специалист -  Сухорукова Н.Е. ведущий специалист -  Короткевич О.Ю.  специалист 1 категории Бабенко Н.В. | ежемесячно | заведующий сектором - Прончакова О.Н. | самоконтроль, контроль по уровню подчиненности | сплошной | ежемесячно |
| 7. | Принятие и исполнение бюджетных обязательств | | | | | | |
| 7.1. | Соблюдение порядка отнесения расходов на соответствующие коды бюджетной классификации при принятии и исполнении бюджетных обязательств | главный специалист -  Сухорукова Н.Е. специалист 1 категории Бабенко Н.В. | постоянно | заведующий сектором - Прончакова О.Н. | самоконтроль, контроль по уровню подчиненности | сплошной | ежемесячно |
| 7.2. | Проверка наличия и соответствия документов, предусмотренных порядком санкционирования оплаты денежных обязательств | главный специалист -  Сухорукова Н.Е. | постоянно | заведующий сектором - Прончакова О.Н. | самоконтроль, контроль по уровню подчиненности | сплошной | ежемесячно |
| 7.3. | Формирование с соблюдением целевого назначения заявок на оплату расходов, являющихся основанием для осуществления операций по расходам средств областного бюджета | главный специалист -  Сухорукова Н.Е. | постоянно | заведующий сектором - Прончакова О.Н. | самоконтроль, контроль по уровню подчиненности | сплошной | ежемесячно |
| 7.4. | Своевременность и соблюдение порядка оплаты денежных обязательств по принятым бюджетным обязательствам в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и утвержденных сметных назначений | главный специалист -  Сухорукова Н.Е. | постоянно | заведующий сектором - Прончакова О.Н. | самоконтроль, контроль по уровню подчиненности | сплошной | ежемесячно |
| 8. | 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 | | | | | | |
| 8.1. | Инвентаризация имущества и оформление результатов инвентаризации | специалист 1 категории Бабенко Н.В. | В соответствии с учетной политикой, не реже 1 раза в год | заведующий сектором - Прончакова О.Н. | самоконтроль, контроль по уровню подчиненности | выборочный | 1 раз в год |
| 8.2. | Инвентаризация расчетов с поставщиками, подотчетными лицами, и другими дебиторами и кредиторами | специалист 1 категории Бабенко Н.В. | В соответствии с учетной политикой, не реже 1 раза в год | заведующий сектором - Прончакова О.Н. | самоконтроль, контроль по уровню подчиненности | выборочный | 1 раз в год |
| 8.3. | Соблюдение порядка начисления заработной платы по установленным законодательством должностным окладам и надбавкам штатным сотрудникам, выплаты премий, материальной помощи. | главный специалист -  Сухорукова Н.Е. | постоянно | заведующий сектором - Прончакова О.Н. | самоконтроль, контроль по уровню подчиненности | выборочный | ежеквартально |
| 8.4. | Соблюдение порядка расчетов с сотрудниками по дополнительным выплатам (пособиям по временной нетрудоспособности, очередным отпускам, компенсациям за неиспользованный отпуск при увольнении сотрудника и иным расчетам) | главный специалист -  Сухорукова Н.Е. | постоянно | заведующий сектором - Прончакова О.Н. | самоконтроль, контроль по уровню подчиненности | выборочный | ежеквартально |
| 8.5. | Соблюдение порядка, своевременность предоставления налоговой отчетности по исчисленному налогу на доходы физических лиц | главный специалист -  Сухорукова Н.Е. | ежегодно в установленные сроки | заведующий сектором - Прончакова О.Н. | самоконтроль, контроль по уровню подчиненности | выборочный | 1 раз в год |
| 8.6. | Соблюдение порядка, своевременность исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование, представления отчетности по обязательному социальному страхованию и обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | главный специалист -  Сухорукова Н.Е. | ежеквартально в установленные сроки | заведующий сектором - Прончакова О.Н. | самоконтроль, контроль по уровню подчиненности | выборочный | ежеквартально |
| 8.7. | Соблюдение порядка, своевременность исчисления налога на имущество организаций, транспортного налога и предоставления налоговой отчетности | главный специалист -  Сухорукова Н.Е. | ежеквартально в установленные сроки | заведующий сектором - Прончакова О.Н. | самоконтроль, контроль по уровню подчиненности | выборочный | ежеквартально |
| 8.8. | Проверка и принятие к учету авансовых отчетов подотчетных лиц | специалист 1 категории Бабенко Н.В. | постоянно | заведующий сектором - Прончакова О.Н. | самоконтроль, контроль по уровню подчиненности | сплошной | ежемесячно |
| 8.9. | Проверка путевых листов для определения объемов израсходованных ГСМ, подлежащих списанию | специалист 1 категории Бабенко Н.В. | ежемесячно | заведующий сектором - Прончакова О.Н. | самоконтроль, контроль по уровню подчиненности | выборочный | ежемесячно |
| 8.10. | Соблюдение порядка и сроков формирования документов – оснований, необходимых для отражения в учете операций по нефинансовым активам (поступление, перемещение и списание) | специалист 1 категории Бабенко Н.В. | постоянно | заведующий сектором - Прончакова О.Н. | самоконтроль, контроль по уровню подчиненности | сплошной | ежемесячно |
| 9. | Составление и представление бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности | | | | | | |
| 9.1. | Составление и представление бюджетной отчетности в министерство финансов Ростовской области | заведующий сектором  – Прончакова О.Н.  главный специалист -  Сухорукова Н.Е. | ежемесячно, ежеквартально, ежегодно в установленные сроки сдачи отчетности | заведующий сектором - Прончакова О.Н. | самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, автоматический контроль | сплошной | ежемесячно, ежеквартально, ежегодно в установленные сроки сдачи отчетности |
| 9.2. | Сбор и проверка представленной бухгалтерской отчетности подведомственных бюджетных учреждений | главный специалист -  Сухорукова Н.Е. | ежемесячно, ежеквартально, ежегодно в установленные сроки сдачи отчетности | заведующий сектором - Прончакова О.Н. | самоконтроль, контроль по уровню подчиненности | сплошной | ежемесячно, ежеквартально, ежегодно в установленные сроки сдачи отчетности |
| 9.3. | Составление и представление в министерство финансов Ростовской области сводной бухгалтерской отчетности подведомственных учреждений | заведующий сектором  – Прончакова О.Н.  главный специалист -  Сухорукова Н.Е. | ежемесячно, ежеквартально, ежегодно в установленные сроки сдачи отчетности | заведующий сектором - Прончакова О.Н. | самоконтроль, контроль по уровню подчиненности | сплошной | ежемесячно, ежеквартально, ежегодно в установленные сроки сдачи отчетности |