

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГРЯЗИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИКАЗ**

29.12.2018 г.

г. Грязи

№ 1356

Об утверждении плана и карты  
внутреннего финансового контроля

В соответствии с постановлением администрации Грязинского муниципального района от 04.06.14г. № 1590 "Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Грязинского муниципального района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Грязинского муниципального района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Грязинского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», приказом отдела образования администрации Грязинского муниципального района от 31.12.2015 г. №1108 «Об организации и осуществлении внутреннего финансового контроля» приказываю:

1. Утвердить план внутреннего финансового контроля на 2019 год (Приложение №1).
2. Утвердить карту внутреннего финансового контроля на 2019 год (Приложение №2).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник отдела



А.Ю. Васильева

## ПЛАН

## внутреннего финансового контроля на 2019 год

Раздел №1: внутренний финансовый контроль, осуществляемый в ходе самоконтроля, контроля по уровню подчиненности

| № п/п | Наименование контрольного действия                                                                                                                                              | Периодичность выполнения операции | Должностное лицо осуществляющее контрольное действие                    | Способ контроля                                      | Периодичность контрольного действия |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1     | 2                                                                                                                                                                               | 3                                 | 4                                                                       | 5                                                    | 6                                   |
| 1     | Проверка правильности начисления заработной платы сотрудникам отдела образования                                                                                                | ежемесячно                        | Бухгалтер МБУ «ЦБ»<br><br>Главный специалист-эксперт отдела образования | Самоконтроль<br><br>Контроль по уровню подчиненности | Ежемесячно<br><br>Ежемесячно        |
| 2     | Проверка ведения банковских операций, соответствие записей по движению средств на счетах данных выписок казначейства                                                            | ежемесячно                        | Бухгалтер МБУ «ЦБ»<br><br>Главный специалист-эксперт отдела образования | Самоконтроль<br><br>Контроль по уровню подчиненности | Ежемесячно<br><br>Ежемесячно        |
| 3     | Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы, а также планов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных отделу муниципальных бюджетных и автономных учреждений | ежемесячно                        | Бухгалтер МБУ «ЦБ»<br><br>Заместитель начальника отдела образования     | Самоконтроль<br><br>Контроль по уровню подчиненности | Ежемесячно<br><br>Ежемесячно        |
| 4     | Правильность расчетов с поставщиками                                                                                                                                            | ежемесячно                        | Бухгалтер МБУ «ЦБ»<br><br>Главный специалист-эксперт отдела образования | Самоконтроль<br><br>Контроль по уровню подчиненности | Ежемесячно<br><br>Ежемесячно        |

Раздел №2: внутренний финансовый контроль, осуществляемый по подведомственности

| № п/п | Наименование объекта внутреннего финансового контроля                                                                                                  | Предмет внутреннего финансового контроля      | Проверяемый период      | Сроки проведения контрольных действий | Ответственный исполнитель                     |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 1     | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №3 «Радуга» г. Грязи Грязинского муниципального района Липецкой области      | Проверка финансово-хозяйственной деятельности | Январь - март 2019 года | 2 квартал 2019 года                   | Главный специалист-эксперт отдела образования |
| 2     | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Казинка Грязинского муниципального района Липецкой области | Проверка финансово-хозяйственной деятельности | Январь-июнь 2019 года   | 3 квартал 2019 года                   | Главный специалист-эксперт отдела образования |



УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела образования  
(наименование должности)

А.Ю. Васильева

(расшифровка подписи)

" 29" декабря 2018г.

|            |
|------------|
| Коды       |
| 29.12.2018 |
| 709        |
| 42606101   |

Дата

Глава по БК  
по ОКТМО

# КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ на 2019 год

Отдел образования администрации Грязинского муниципального района

Наименование главного администратора (администратора)  
бюджетных средств, получателя бюджетных средств

Наименование бюджета

Наименование подразделения, ответственного за выполнение  
внутренних процедур

I. Составление, утверждение, ведение бюджетной сметы отдела образования администрации Грязинского муниципального района и подведомственных муниципальных бюджетных и автономных учреждений  
(наименование внутренней процедуры)

| Процесс                                                                                                                                                                                                     | Операция                                                                                                                                                           |   | Код       | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Срок выполнения операции                                                                    | Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие | Характеристики контрольного действия |                      |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|---------------------|
|                                                                                                                                                                                                             | Наименование                                                                                                                                                       |   |           |                                                        |                                                                                             |                                                       | Метод контроля                       | Контрольное действие | Вид/Способ контроля |
| 1.1. Формирование, утверждение и ведение бюджетных смет отдела образования администрации, а также планов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных отделу образований, внесение изменений в них | 1.1.1. Формирование бюджетной сметы отдела образования и планов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных отделу образований, внесение изменений в них | 2 | 3         | 4                                                      | 5                                                                                           | 6                                                     | 7                                    | 8                    | 9                   |
|                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                    |   |           |                                                        |                                                                                             | бухгалтер, экономист МБУ "ЦБ"                         | самоконтроль                         | визуальный           | сплошной            |
|                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                    |   |           |                                                        |                                                                                             | заместитель начальника отдела образования             | контроль по уровню подчиненности     | визуальный           | смешанный           |
|                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                    |   |           |                                                        |                                                                                             | директор МБУ "ЦБ"                                     | самоконтроль                         | визуальный           | сплошной            |
| 1.1.2. Утверждение бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных отделу образований, внесение в них изменений                                                               |                                                                                                                                                                    |   | 01.001.01 | бухгалтер, экономист МБУ "ЦБ"                          | В установленные сроки. Внесение изменений по мере необходимости уточнения бюджетной росписи | заместитель начальника отдела образования             | контроль по уровню подчиненности     | визуальный           | выборочный          |
|                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                    |   | 01.001.02 | директор МБУ "ЦБ"                                      | В установленные сроки. Внесение изменений по мере необходимости уточнения бюджетной росписи | заместитель начальника отдела образования             | контроль по уровню подчиненности     | визуальный           | выборочный          |

II. Исполнение бюджетной сметы

| (наименование внутренней процедуры)                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                    |                |           |                                                        |                          |                                                       |                                      |            |                     |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|--------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------|---------------------|---------------------|
| Процесс                                                                                                               | Операция                                                                                                                                                                                                                                           |                | Код       | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Срок выполнения операции | Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие | Характеристики контрольного действия |            |                     | Вид/Способ контроля |
|                                                                                                                       | Наименование                                                                                                                                                                                                                                       | Метод контроля |           |                                                        |                          |                                                       | Контрольное действие                 |            |                     |                     |
| 1                                                                                                                     | 2                                                                                                                                                                                                                                                  |                | 3         | 4                                                      | 5                        | 6                                                     | 7                                    | 8          | 9                   |                     |
| 2.1. Подготовка документов для осуществления оплаты товаров, работ, услуг по муниципальным контрактам, иным договорам | 2.1.1. Проверка предоставленных к оплате первичных бухгалтерских документов на соблюдение лимитов в пределах бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджетной смете ассигнований, при представлении к оплате первичных бухгалтерских документов |                | 02.001.01 | бухгалтер, экономист МБУ "ЦБ"                          | по мере поступления      | бухгалтер МБУ "ЦБ"                                    | самоконтроль                         | визуальный | визуальный сплошной |                     |
|                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                    |                |           |                                                        |                          | заместитель начальника отдела образования             | контроль по уровню подчиненности     | визуальный | смешанный сплошной  |                     |

III. Ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций

| (наименование внутренней процедуры)                                                       |                                                                                                                                          |  |           |                                                        |                                |                                                       |                                      |                      |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------|--------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|---------------------|
| Процесс                                                                                   | Операция                                                                                                                                 |  | Код       | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Срок выполнения операции       | Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие | Характеристики контрольного действия |                      |                     |
|                                                                                           | Наименование                                                                                                                             |  |           |                                                        |                                |                                                       | Метод контроля                       | Контрольное действие | Вид/Способ контроля |
| 1                                                                                         | 2                                                                                                                                        |  | 3         | 4                                                      | 5                              | 6                                                     | 7                                    | 8                    | 9                   |
| 3.1.Принятие к учету первичных сводных документов, составление сводных учетных документов | 3.1.1. Проверка принимаемых к учету документов о совершенном факте хозяйственной жизни (арифметическая и формальная проверка документов) |  | 03.001.01 | бухгалтер МБУ "ЦБ"                                     | по мере поступления документов | бухгалтер МБУ "ЦБ"                                    | самоконтроль                         | визуальный           | сплошной            |
|                                                                                           | 3.1.2. Обработка первичных документов                                                                                                    |  | 03.001.02 | бухгалтер МБУ "ЦБ"                                     | по мере поступления документов | бухгалтер МБУ "ЦБ"                                    | самоконтроль                         | автоматический       | сплошной            |
|                                                                                           |                                                                                                                                          |  |           |                                                        |                                | главный специалист-эксперт отдела образования         | контроль по уровню подчиненности     | визуальный           | сплошной            |
|                                                                                           |                                                                                                                                          |  |           |                                                        |                                | бухгалтер МБУ "ЦБ"                                    | самоконтроль                         | автоматический       | сплошной            |

|                                                                                |                                                                                              |           |                    |                                |                                               |                                  |                |            |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------|----------------|------------|
| 3.2. Отражение информации из первичных документов в регистрах бюджетного учета | 3.2.1. Проведение проводки                                                                   | 03.002.01 | бухгалтер МБУ "ЦБ" | по мере поступления документов | главный специалист-эксперт отдела образования | контроль по уровню подчиненности | визуальный     | выборочный |
|                                                                                | 3.2.2. Формирование регистров учета (журналов операций, главной книги)                       | 03.002.02 | бухгалтер МБУ "ЦБ" | по мере поступления документов | бухгалтер МБУ "ЦБ"                            | самоконтроль                     | автоматический | сплошной   |
|                                                                                | 3.2.3. Отсутствие просроченной кредиторской задолженности                                    | 03.002.03 | бухгалтер МБУ "ЦБ" | по мере поступления документов | главный специалист-эксперт отдела образования | контроль по уровню подчиненности | визуальный     | выборочный |
|                                                                                | 3.2.4. Проверка соответствия данных, отраженных в журналах операций с данными главной книги. | 03.002.03 | бухгалтер МБУ "ЦБ" | ежемесячно                     | бухгалтер МБУ "ЦБ"                            | самоконтроль                     | автоматический | сплошной   |
|                                                                                | 3.3.1. Расчет заработной платы                                                               | 03.003.01 | бухгалтер МБУ "ЦБ" | ежемесячно                     | главный специалист-эксперт отдела образования | контроль по уровню подчиненности | визуальный     | выборочный |
|                                                                                | 3.3.2. Формирование расчетно-платежной ведомости                                             | 03.003.02 | бухгалтер МБУ "ЦБ" | ежемесячно                     | бухгалтер МБУ "ЦБ"                            | самоконтроль                     | автоматический | сплошной   |
|                                                                                | 3.3.3. Удержание налога на доходы с физических лиц                                           | 03.003.03 | бухгалтер МБУ "ЦБ" | ежемесячно                     | главный специалист-эксперт отдела образования | контроль по уровню подчиненности | визуальный     | выборочный |
|                                                                                | 3.3.4. Удержание профсоюзных взносов                                                         | 03.003.04 | бухгалтер МБУ "ЦБ" | ежемесячно                     | бухгалтер МБУ "ЦБ"                            | самоконтроль                     | автоматический | сплошной   |
|                                                                                | 3.3.5. Удержание по исполнительным листам                                                    | 03.003.05 | бухгалтер МБУ "ЦБ" | ежемесячно                     | главный специалист-эксперт отдела образования | контроль по уровню подчиненности | визуальный     | выборочный |
|                                                                                | 3.3.6. Формирование реестров на перечисление заработной платы                                | 03.003.06 | бухгалтер МБУ "ЦБ" | ежемесячно                     | бухгалтер МБУ "ЦБ"                            | самоконтроль                     | автоматический | сплошной   |
|                                                                                |                                                                                              |           |                    |                                | главный специалист-эксперт отдела образования | контроль по уровню подчиненности | визуальный     | выборочный |
|                                                                                |                                                                                              |           |                    |                                | бухгалтер МБУ "ЦБ"                            | самоконтроль                     | автоматический | сплошной   |

3.3. Расчет заработной платы



|                                                                                                            |           |                    |                                                                              |                                               |                                  |                |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------|----------------|------------|
| 3.3.7. Расчет страховых взносов                                                                            | 03.003.07 | бухгалтер МБУ "ЦБ" | ежемесячно                                                                   | главный специалист-эксперт отдела образования | контроль по уровню подчиненности | визуальный     | выборочный |
|                                                                                                            | 03.003.08 | бухгалтер МБУ "ЦБ" | ежемесячно                                                                   | бухгалтер МБУ "ЦБ"                            | самоконтроль                     | автоматический | сплошной   |
|                                                                                                            | 03.003.09 | бухгалтер МБУ "ЦБ" | ежемесячно                                                                   | главный специалист-эксперт отдела образования | контроль по уровню подчиненности | визуальный     | выборочный |
| 3.4. Приобретение нефинансовых активов                                                                     | 03.004.01 | бухгалтер МБУ "ЦБ" | по мере необходимости                                                        | бухгалтер МБУ "ЦБ"                            | самоконтроль                     | автоматический | сплошной   |
|                                                                                                            | 03.004.02 | бухгалтер МБУ "ЦБ" | по мере необходимости                                                        | главный специалист-эксперт отдела образования | контроль по уровню подчиненности | визуальный     | выборочный |
|                                                                                                            | 03.004.03 | бухгалтер МБУ "ЦБ" | по мере необходимости                                                        | бухгалтер МБУ "ЦБ"                            | самоконтроль                     | автоматический | сплошной   |
| 3.5. Проведение инвентаризаций денежных средств, нефинансовых активов и обязательств в установленной форме | 03.005.01 | бухгалтер МБУ "ЦБ" | ежегодно по состоянию на 1 октября и при смене материально ответственных лиц | главный специалист-эксперт отдела образования | контроль по уровню подчиненности | визуальный     | выборочный |
|                                                                                                            | 03.005.02 | бухгалтер МБУ "ЦБ" | после проведения инвентаризации                                              | бухгалтер МБУ "ЦБ"                            | самоконтроль                     | автоматический | сплошной   |
|                                                                                                            | 03.006.01 | директор МБУ "ЦБ"  | ежегодно                                                                     | главный специалист-эксперт отдела образования | контроль по уровню подчиненности | автоматический | визуальный |

IV. Составление и предоставление бухгалтерской и налоговой отчетности

(наименование внутренней процедуры)

| Процесс                                       | Операция     |                                                                                                                                     | Код       | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Срок выполнения операции                | Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие | Характеристики контрольного действия |                |            |
|-----------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------|------------|
|                                               | Наименование | 2                                                                                                                                   |           |                                                        |                                         |                                                       | 3                                    | 4              | 5          |
| 4.1. Составление бухгалтерской отчетности     |              | 4.1.1. Проверка соответствия данных и журналах операций с данными главной книги                                                     | 04.001.01 | директор, главный бухгалтер МБУ "ЦБ"                   | ежемесячно                              | директор, главный бухгалтер МБУ "ЦБ"                  | самоконтроль                         | автоматический | сплошной   |
|                                               |              | 4.1.2. Осуществление сверки расчетов                                                                                                | 04.001.02 | бухгалтер МБУ "ЦБ"                                     | ежемесячно                              | заместитель начальника отдела образования             | контроль по уровню подчиненности     | визуальный     | выборочный |
|                                               |              | 4.1.3. Проведение инвентаризации обязательств, денежных средств, имущества                                                          | 04.001.03 | бухгалтер МБУ "ЦБ"                                     | ежегодно                                | бухгалтер МБУ "ЦБ"                                    | самоконтроль                         | автоматический | сплошной   |
| 4.2. Составление налоговой отчетности         |              | 4.2.1. Составление налоговой отчетности                                                                                             | 04.002.01 | главный бухгалтер, бухгалтер МБУ "ЦБ"                  | ежеквартально, ежегодно                 | главный бухгалтер, бухгалтер МБУ "ЦБ"                 | самоконтроль                         | автоматический | сплошной   |
| 4.3. Составление сводной бюджетной отчетности |              | 4.3.1. Составление сводной бюджетной отчетности на основании отчетности отдела образования и отчетности подведомственных учреждений | 04.003.01 | директор, главный бухгалтер МБУ "ЦБ"                   | в соответствии с установленными сроками | директор, главный бухгалтер МБУ "ЦБ"                  | самоконтроль                         | автоматический | сплошной   |
|                                               |              | 4.4. Предоставление отчетности в управление финансов Грязинского муниципального района в электронном виде                           | 04.004.01 | директор, главный бухгалтер МБУ "ЦБ"                   | в соответствии с установленными сроками | директор, главный бухгалтер МБУ "ЦБ"                  | самоконтроль                         | автоматический | выборочный |

Руководитель (заместитель руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств, получателя бюджетных средств

Заместитель начальника отдела

О.А. Сингаева

(расшифровка подписи)

Руководитель структурного подразделения

(расшифровка подписи)

"29" декабря 2018 г.