



**Управление образования,  
молодежной политики и социально-правовой защиты  
детства администрации городского округа Перевозский  
Нижегородской области**

**П Р И К А З**

23.11.2020 г.

№ 449 -ПД

**Об утверждении плана внутреннего финансового контроля  
на 2021 год**

В соответствии с п. 2.2 Порядка осуществления главным распорядителем средств бюджета городского округа Перевозский и главным администратором доходов бюджета городского округа Перевозский – Управлением образования, молодежной политики и социально-правовой защиты детства администрации городского округа Перевозский Нижегородской области – внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного приказом Управления образования администрации городского округа Перевозский от 17 сентября 2018 года № 373-ПД,  
п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый план внутреннего финансового контроля на 2021 год.
2. Ганиной С.А., заместителю начальника Управления образования по финансовым вопросам - главному бухгалтеру, в срок до 25 декабря 2020 года направить план внутреннего финансового контроля на 2021 год в Финансовое управление администрации городского округа Перевозский Нижегородской области.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник



Н.В.Кондрашова

Утверждаю  
 Начальник Управления образования  
 администрации городского округа Перевозский

Н.В.Кондрашова

«23» ноября 2020 г.



**План внутреннего финансового контроля на 2021 год**  
 в Управлении образования администрации городского округа Перевозский  
 (наименование главного распорядителя бюджетных средств)

№ п/п	Предмет внутреннего финансового контроля (процесс, операция, форма документа)	Ответственный за выполнение процесса операции (формирование документа) с указанием ФИО, должности	Периодичность выполнения процесса, операции (формирования документа)	Ответственный за осуществление внутреннего финансового контроля с указанием ФИО, должности	Способ, форма, метод внутреннего финансового контроля	Периодичность осуществления внутреннего финансового контроля	Подпись ответственного за осуществление внутреннего финансового контроля
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1. Составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета городского округа, в том числе обоснований бюджетных ассигнований, реестров расходных обязательств</b>							
1.1	Формирование и представление сведений по распределению бюджетных ассигнований по кодам классификации расходов бюджета	Сальнова Е.И.- специалист по вопросам экономики	При формировании проекта бюджета городского округа	Ганина С.А.- зам.начальника по фин вопросам- главный бухгалтер	Сплошной, визуальный, самоконтроль	После осуществления операций, формирования документов	
<b>2. Составление и представление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета городского округа, расходам бюджета городского округа и источникам финансирования дефицита бюджета городского округа</b>							
2.1	Формирование и представление сведений по внесению изменений в кассовый план по расходам бюджета	Ивойлова О.А.- экономист	В течение года по мере необходимости	Сальнова Е.И.- специалист по вопросам экономики	Сплошной, визуальный, самоконтроль	После осуществления операций, формирования документов	
<b>3. Составление и направление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского округа, доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств</b>							

3.1	Формирование и представление сведений по внесению изменений в распределение бюджетных ассигнований на текущий финансовый год	Ивойлова О.А. - экономист	В течение года по мере необходимости	Сальнова Е.И. - специалист по вопросам экономики	Сплошной, визуальный, самоконтроль	После осуществления операций, формирования документов	
<b>4. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет, свода бюджетных смет</b>							
4.1	Подготовка расчетов и обоснований бюджетной сметы	Ответственные специалисты подведомственных учреждений	При формировании проекта бюджета городского округа	Сальнова Е.И. - специалист по вопросам экономики	Сплошной, визуальный, контроль по уровню подчиненности, проверка	После осуществления операций, формирования документов	
4.2	Формирование бюджетной сметы	Сальнова Е.И. - специалист по вопросам экономики	не позднее десяти рабочих дней со дня доведения учреждению лимитов бюджетных обязательств	Кондрашова Н.В. - начальник Управления образования	Сплошной, визуальный, контроль по уровню подчиненности, проверка	После осуществления операций, формирования документов	
4.3	Внесение изменений в бюджетную смету	Ивойлова О.А. - экономист	в течение года по мере необходимости	Сальнова Е.И. - специалист по вопросам экономики	Сплошной, визуальный, контроль по уровню подчиненности	После осуществления операций, формирования документов	
<b>5. Исполнение бюджетной сметы</b>							
5.1	Исполнение бюджетной сметы	Конишняк М.Б. – бухгалтер 2 категории	в течение года	Ганина С.А. - зам. начальника по фин. вопросам - главный бухгалтер	Сплошной, визуальный, контроль по уровню подчиненности	После осуществления операций или процессов (формирования документов)	
<b>6. Принятие и исполнение бюджетных обязательств</b>							
6.1	Проверка документов, являющихся основанием для принятия и исполнения бюджетных обязательств,	Конишняк М.Б. – бухгалтер 2 категории, Зубавина Е.Ю. –	В течение года, по мере поступления первичных доку-	Ганина С.А. - зам. начальника по фин. вопросам - главный бухгалтер	Сплошной, визуальный, самоконтроль	После осуществления операций или процессов (формирования	

	отражение их в регистрах бюджетного учета	бухгалтер 2 категории	ментов			документов)	
6.2	Принятие бюджетных обязательств	Конишняк М.Б. – бухгалтер 2 категории, Зубавина Е.Ю. – бухгалтер 2 категории	Ежемесячно, по мере поступления документов, являющихся основанием для принятия бюджетных обязательств	Ганина С.А. - зам.начальника по фин.вопросам-главный бухгалтер	Сплошной, визуальный, самоконтроль	После осуществления операций или процессов (формирования документов)	
<b>7.Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в районный бюджет, пеней и штрафов по ним</b>							
7.1	Контроль за правильностью исчисления, полной и своевременностью осуществления платежей в бюджет	Ганина С.А. - зам.начальника по фин.вопросам-главный бухгалтер	Ежемесячно	Ганина С.А. - зам.начальника по фин.вопросам-главный бухгалтер	Сплошной, визуальный, самоконтроль	После осуществления операций или процессов (формирования документов)	
<b>8. Процедуры ведения бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, проведение инвентаризаций</b>							
8.1	Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета с применением средств автоматизации в программе «1С»	Конишняк М.Б. – бухгалтер 2 категории, Зубавина Е.Ю. – бухгалтер 2 категории	Ежемесячно	Ганина С.А. - зам.начальника по фин.вопросам-главный бухгалтер	Сплошной, визуальный, самоконтроль	После осуществления операций или процессов (формирования документов)	
8.2	Проведении инвентаризации имущества, денежных средств, обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете	Конишняк М.Б. – бухгалтер 2 категории, Зубавина Е.Ю. – бухгалтер 2 категории	Ежегодно на 1 ноября	Ганина С.А. - зам.начальника по фин.вопросам-главный бухгалтер	Сплошной, визуальный, самоконтроль	После осуществления операций или процессов (формирования документов)	
<b>9.Составление и представление бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности</b>							
9.1	Составление и представление в установленные	Ганина С.А. - зам.начальника	В соответствии с утвержден-	Ганина С.А. - зам.начальника по	Сплошной, визуальный,	После осуществления операций	

	сроки отчета об исполнении бюджета	по фин.вопросам-главный бухгалтер, Зубавина Е.Ю.- бухгалтер 2 категории, Коничняк М.Б.- бухгалтер 2 категории, Тихомирова А.А.- бухгалтер 1 категории	ными сроками
--	------------------------------------	---	--------------

Исполнитель зам.начальника по фин.вопросам-главный бухгалтер  
должность

фин.вопросам-  
главный бухгалтер

контроль по  
уровню под-  
чиненности-

или процессов  
(формирования  
документов)

Ганина С.А.

подпись

расшифровка подписи

**Перечень операций  
(действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры)**

Управления образования администрации городского округа Перевозский Нижегородской области

№ п/п	Предмет внутреннего финансового контроля (процесс, операция)	Ответственный за выполнение процесса операции с указанием ФИО, должности	Уровень рисков	Включить в план внутреннего финансового контроля	Метод внутреннего финансового контроля
1	2	3	4	5	6
<b>1.</b>	<b>Составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета городского округа, в том числе обоснований бюджетных ассигнований, реестров расходных обязательств</b>				
1.1.	Формирование и направление распределения бюджетных ассигнований по кодам классификации расходов бюджета	Сальнова Е.И.- специалист по вопросам экономики	Умеренный (средний)	да	самоконтроль
<b>2.</b>	<b>Составление и представление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета городского округа, расходам бюджета городского округа и источникам финансирования дефицита бюджета городского округа</b>				
2.1.	Формирование и представление сведений по внесению изменений в кассовый план по расходам бюджета	Ивойлова О.А.- экономист	Умеренный (средний)	да	самоконтроль
<b>3.</b>	<b>Составление и направление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского округа, доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств</b>				
3.1.	Формирование и представление сведений по внесению изменений в распределение бюджетных ассигнований на текущий финансовый год	Ивойлова О.А.- экономист	Умеренный (средний)	да	самоконтроль
<b>4.</b>	<b>Составление, утверждение и ведение бюджетных смет, свода бюджетных смет</b>				
4.1	Подготовка расчетов и обоснований бюджетной сметы	Ответственные специалисты подведомственных учреждений	Умеренный (средний)	да	Контроль по уровню подчиненности, проверка
4.2	Формирование бюджетной сметы	Сальнова Е.И.- специалист по вопросам экономики	Умеренный (средний)	да	Контроль по уровню подчиненности, проверка
4.3.	Внесение изменений в бюджетную смету в течение финансового года	Ивойлова О.А - экономист	Умеренный (средний)	да	Контроль по уровню подчиненности

4.4.	Утверждение бюджетной сметы	Кондрашова Н.В.-начальник Управления образования	низкий	нет	самоконтроль
<b>5.</b>	<b>Исполнение бюджетной сметы</b>				
5.1.	Исполнение бюджетной сметы	Конишняк М.Б. – бухгалтер 2 категории, Зубавина Е.Ю. – бухгалтер 2 категории	Умеренный (средний)	да	Контроль по уровню под- чиненности
5.2.	Анализ исполнения бюджетной сметы	Ганина С.А.-зам.начальника по фин.вопросам-главный бухгалтер	низкий	нет	самоконтроль
<b>6.</b>	<b>Принятие и исполнение бюджетных обязательств</b>				
6.1.	Проверка документов, являющихся основанием для принятия и исполнения бюджетных обяза- тельств, отражение их в регистрах бюджетного учета	Конишняк М.Б. – бухгалтер 2 категории, Зубавина Е.Ю. – бухгалтер 2 категории	Умеренный (средний)	да	самоконтроль
6.2.	Принятие бюджетных обязательств	Конишняк М.Б. – бухгалтер 2 категории, Зубавина Е.Ю. – бухгалтер 2 категории	Умеренный (средний)	да	самоконтроль
<b>7.</b>	<b>Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в районный бюджет, пеней и штрафов по ним</b>				
7.1.	Контроль за правильностью исчисления, полно- той и своевременностью осуществления плате- жей в бюджет	Ганина С.А.-зам начальника по фин.вопросам-главный бухгалтер	высокий	да	самоконтроль
<b>8.</b>	<b>Процедуры ведения бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, проведение инвентаризаций</b>				
8.1.	Систематизация и накопление информации, со- держащейся в принятых к учету первичных учет- ных документов, в регистрах бюджетного учета с применением средств автоматизации в програм- ме "1С"	Конишняк М.Б. – бухгалтер 2 категории, Зубавина Е.Ю. – бухгалтер 2 категории	Умеренный (средний)	да	самоконтроль
8.2.	Проведение инвентаризации имущества, денеж- ных средств, обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвента- ризации и отражение их в учете	Конишняк М.Б. – бухгалтер 2 категории, Зубавина Е.Ю. – бухгалтер 2 категории	Умеренный (средний)	да	самоконтроль
<b>9.</b>	<b>Составление и представление бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности</b>				
9.1.	Составление и предоставление в установленные сроки отчета об исполнении бюджета	Ганина С.А.-зам.начальника по фин.вопросам-главный	Умеренный (средний)	да	Контроль по уровню под-



		бухгалтер, Зубавина Е.Ю.- бухгалтер 2 категории, Ко- ничняк М.Б. - бухгалтер 2 ка- тегории, Тихомирова А.А.- бухгалтер 1 категории			чинности
--	--	--	--	--	----------

**Оценка бюджетных рисков в Управлении образования администрации городского округа  
Перевозский**

Наименование операции	Бюджетные риски	Вероятность				Последствия				Необходимость или отсутствие необходимости проведения контрольных действий	
		Низкая	Умеренная	Высокая	Очень высокая	Низкие	Умеренные	Высокие	Очень высокие		
<b>1. Составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета городского округа, в том числе обоснований бюджетных ассигнований, реестров расходных обязательств</b>											
Формирование и направление распределения бюджетных ассигнований по кодам классификации расходов бюджета	Несоответствие кодам бюджетной классификации		+						+		самоконтроль
<b>2. Составление и представление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета городского округа, расходам бюджета городского округа и источникам финансирования дефицита бюджета городского округа</b>											
Формирование и представление сведений по внесению изменений в кассовый план по расходам бюджета	Нарушение сроков предоставления документов по внесению изменений в кассовый план по расходам		+						+		самоконтроль
<b>3. Составление и направление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского округа, доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств</b>											
Формирование и представление сведений по внесению изменений в распределение бюджетных ассигнований на текущий финансовый год	Нарушение сроков предоставления документов по внесению изменений в распределение бюджетных ассигнований		+						+		самоконтроль
<b>4. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет, свода бюджетных смет</b>											

Подготовка расчетов и обоснований бюджетной сметы	Несоблюдение порядка применения бюджетной классификации		+				+		контроль по уровню подчиненности, проверка
	Несоблюдение нормативов при планировании расходов		+				+		
	Арифметическая ошибка		+				+		
Формирование бюджетной сметы	Несоблюдение сроков формирования бюджетной сметы		+				+		контроль по уровню подчиненности, проверка
Внесение изменений в бюджетную смету в течение финансового года	Несоблюдение порядка ведения бюджетной сметы		+				+		контроль по уровню подчиненности
	Несоблюдение порядка применения бюджетной классификации		+				+		
Утверждение бюджетных смет	Отсутствие подписи начальника отдела	+				+			самоконтроль
<b>5.Исполнение бюджетной сметы</b>									
Исполнение сметы	Неполное и (или) несвоевременное исполнение сметы		+				+		контроль по уровню подчиненности
Анализ исполнения сметы		+				+			самоконтроль
<b>6.Принятие и исполнение бюджетных обязательств</b>									
Проверка документов, являющихся основанием для принятия и исполнения бюджетных обязательств, отражение их в регистрах бюджетного учета	Несоответствие сумм принятого бюджетного обязательства и документа основания		+					+	самоконтроль
	Несвоевременное исполнение обязательств поставщиками, исполнителями работ (услуг)		+				+		
	Несвоевременное исполнение обязательств заказчиком		+				+		
Принятие бюджетных обязательств	Нарушение сроков принятия бюджетного		+				+		самоконтроль



Проведение инвентаризации имущества, денежных средств, обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете	Нарушение сроков проведения инвентаризации имущества, денежных средств, обязательств		+				+			самоконтроль
	Несвоевременное и некачественное оформление результатов инвентаризации		+				+			
	Недостоверность данных по результатам инвентаризации		+				+			
	Принятие к исполнению документов, оформленных с нарушением действующего законодательства		+				+			
<b>9. Составление и представление бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности</b>										
Составление и представление в установленные сроки отчета об исполнении бюджета	Нарушение сроков представления отчетности		+				+			контроль по уровню подчиненности
	Недостоверность отчетных данных		+				+			
	Несоблюдение требований нормативно-правовых актов		+				+			