

Сводный отчет об исполнении плана внутреннего финансового контроля  
 Финансового отдела Администрации Константиновского района за 2017 год

| N<br>п/п | Предмет<br>внутреннего финансового<br>контроля  | Контрольное<br>действие   | Период<br>проведения<br>контрольных<br>действий                       |   | Результаты проведения<br>контрольного действия |
|----------|---|---|---|---|--|
|          |   |   | По плану  | Фактически  |  |
| 1.       | Составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета района, в том числе обоснований бюджетных ассигнований, реестров расходных обязательств:<br>- на обслуживание муниципального долга Константиновского района;<br>- по источникам финансирования дефицита бюджета Константиновского района в части долговых обязательств | Сверка данных   | IV квартал (при составлении проекта бюджета Константиновского района) | IV квартал (при составлении проекта бюджета Константиновского района) | Нарушений не установлено                       |
| 2.       | Составление и представление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана:<br>по источникам финансирования дефицита бюджета Константиновского района (в части представления прогнозных данных).   | Проверка оформления документов на соответствие требованиям НПА, регулирующих бюджетные правоотношения, наличие решения на осуществление расходов; сверка данных | Ежемесячно  | Ежемесячно  | Нарушений не установлено                       |
|          | представление документов, необходимых для составления кассового плана по расходам в части сметы   | Проверка оформления документа   | Ежемесячно<br>(при формировании кассового плана)                      | Ежемесячно<br>(при формировании кассового плана)                      | Нарушений не установлено                       |
| 3.       | Составление и утверждение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств  | Проверка оформления документа, соответствия данных решению Собрания депутатов о бюджете   | По мере формирования  | Декабрь   | Нарушений не установлено                       |

|     |  |  |  |  |                          |
|-----|--|--|--|--|--------------------------|
| 4.  | Ведение бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств   | Проверка оформления документа                          | По мере формирования                     | В течение года, по мере внесения изменений | Нарушений не установлено |
| 5.  | Составление бюджетной сметы с учетом информации, указанной в планах-графиках закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения   | Проверка оформления документа, обоснованности расчетов | Ежегодно при утверждении бюджетной сметы | Декабрь                                    | Нарушений не установлено |
| 6.  | Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на фонд оплаты труда и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, на закупку товаров, работ и услуг, на уплату налогов и иных платежей | Проверка правильности и обоснованности расчетов        | Ежегодно по мере формирования            | Сентябрь - октябрь                         | Нарушений не установлено |
| 7.  | Внесение изменений в бюджетную смету в течение финансового года  | Проверка оформления документа                          | По мере необходимости                    | В течение года, по мере внесения изменений | Нарушений не установлено |
| 8.  | Формирование и направление распределения бюджетных ассигнований по кодам классификации расходов бюджетов   | Проверка оформления документа                          | По мере формирования                     | Июнь - июль                                | Нарушений не установлено |
| 9.  | Формирование и направление предложений по внесению изменений по распределению бюджетных ассигнований для включения в проект закона о внесении изменений в закон о бюджете  | Проверка оформления документа                          | По мере необходимости                    | В течение года, по мере внесения изменений | Нарушений не установлено |
| 10. | Принятие к учету первичных учетных документов  | Проверка оформления документа                          | При принятии к учету                     | При принятии к учету                       | Нарушений не установлено |
| 11. | Отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета   | Проверка оформления документа                          | Ежемесячно                               | Ежедневно, по мере совершения операций     | Нарушений не установлено |
| 12. | Внесение данных в реестр расходных обязательств  | Проверка оформления документа                          | По мере необходимости                    | Май  | Нарушений не установлено |
| 13. | Постановка на учет бюджетных обязательств  | Проверка на выполнение требований нормативных актов    | Ежемесячно                               | Ежемесячно                                 | Нарушений не установлено |

|     |  |   |   |   |                          |
|-----|--|---|---|---|--------------------------|
| 14. | Формирование Заявок на оплату расходов   | Проверка оформления документа   | По мере возникновения денежного обязательства                         | По мере возникновения денежного обязательства   | Нарушений не установлено |
| 15. | Оформление и представление заявки на получение наличных денег, заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту по соответствующему направлению расходов   | Проверка оформления документа   | По мере необходимости   | Случаи получения наличных денежных средств в отчетном году отсутствовали  | Нарушений не установлено |
| 16. | Проведение инвентаризаций  | Проверка оформления документа, соответствия данных отраженных в регистрах бюджетного учета  | Ежегодно перед составлением годовой отчетности, по мере необходимости | Декабрь   | Нарушений не установлено |
| 17. | Ведение операций с денежной наличностью  | Проверка оформления документа   | По мере формирования  | Операции с денежной наличностью в отчетном году отсутствовали   | Нарушений не установлено |
| 18. | Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджеты   | Проверка оформления документа   | По мере формирования  | Ежемесячно  | Нарушений не установлено |
| 19. | Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет в части штрафов за нарушения бюджетного законодательства   | Сбор информации   | Постоянно   | Постоянно   | Нарушений не установлено |
| 20. | Осуществление начисления, учёта и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджеты в части уплаты процентов по бюджетным кредитам, предоставленным муниципальным образованиям, и возврата основного долга. | Проверка оформления документов на соответствие требованиям НПА, регулирующих бюджетные правоотношения, наличие решения на осуществление расходов; сверка данных | Ежемесячно  | Начисление процентов по бюджетным кредитам не осуществлялось в связи с тем, что из бюджета Константиновского района бюджетные кредиты в отчетном году не выдавались | Нарушений не установлено |

|     |  |  |                      |   |   |
|-----|--|--|----------------------|---|---|
| 21. | Принятие решений о возврате ошибочно уплаченных платежей в бюджет и представление в орган Федерального казначейства поручений для осуществления возврата и принятие решений об уточнении платежей в бюджет | Проверка соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов   | Постоянно            | Постоянно   | Заявки на возврат и уведомления об уточнении вида и принадлежности платежей в полном объеме исполнены Управлением Федерального казначейства по Ростовской области |
| 22. | Составление и представление бюджетной отчетности   | Проверка оформления отчетов на соответствие требованиям, установленным нормативным актом Минфина России. Сверка показателей отчетности с Главной книгой      | Ежемесячно           | Ежемесячно, до 6 числа месяца, следующего за отчетным                 | Нарушений не установлено  |
| 23. | Организация закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд финансового отдела  | Проверка оформления документов на соответствие требованиям НПА, регулирующих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, сверка данных | Постоянно            | Постоянно   | Нарушений не установлено  |
| 24. | Составление и представление отчетности в ИФНС, ПФР, ФСС, органы статистики   | Проверка оформления документа  | По мере формирования | По мере формирования, в сроки, установленные нормативными документами | Нарушений не установлено  |