

УПРАВЛЕНИЕ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ПО СТРОИТЕЛЬНОМУ И ЖИЛИЩНОМУ НАДЗОРУ
ПРИКАЗ

16 декабря 2016 г.

№ 516-од

г. Ставрополь

Об утверждении плана внутреннего
финансового аудита на 2017 год

В соответствии со статьей 160 «Бюджетного кодекса Российской Федерации», постановлением Правительства Ставропольского края от 17.04.2015 № 166 - п

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1.1 Карту внутреннего финансового контроля на 2017 год.
 - 1.2 План внутреннего финансового аудита на 2017 год.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2017 года.

Начальник управления



В.А.Савченко

Утвержден приказом
управления Ставропольского края
по строительному и жилищному надзору
от 16 декабря 2016 г. № 516-од

№

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
на 2017 год

Наименование главного администратора бюджетных средств
Наименование бюджета

Управление Ставропольского края по строительному и жилищному надзору
Бюджет Ставропольского края

Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур

отдел финансово и хозяйственного обеспечения

Форма по ОКУД
Дата
Глава по БК
по ОКТМО

Коды
16.12.2016
126
07701000

I. Составление и представление в финансовый орган документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта краевого бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			
					Метод контроля	Контрольное действие	Вид / Способ контроля	Периодичность / Срок выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на фонд оплаты труда и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	обоснование бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда лиц, замещающих должности государственной гражданской службы.	Начальник отдела финансового и хозяйственного обеспечения	Годовая	Начальник управления	Контроль по уровню подчиненности	Смешанные	Сплошной	Перед предоставлением в министерство финансов Ставропольского края
	обоснование бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда работников государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы.							

2. Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на закупку товаров, работ и услуг	основание бюджетных ассигнований на оплату коммунальных услуг;	основание бюджетных ассигнований на оплату услуг (за исключением коммунальных услуг) и на увеличение стоимости основных средств;	основание бюджетных ассигнований на увеличение материальных запасов;	Начальник отдела финансового и хозяйственного обеспечения	Головая	Начальник управления	Контроль по уровню полноты	Смешанные	Слошной	Исчерпывающее представление в финансовом департаменте Ставропольского края
	3. Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на оплату налогов и иных платежей									
2. Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на закупку товаров, работ и услуг	основание бюджетных ассигнований на оплату коммунальных услуг;	основание бюджетных ассигнований на оплату услуг (за исключением коммунальных услуг) и на увеличение стоимости основных средств;	основание бюджетных ассигнований на увеличение материальных запасов;	Начальник отдела финансового и хозяйственного обеспечения	Головая	Начальник управления	Контроль по уровню полноты	Смешанные	Слошной	Исчерпывающее представление в финансовом департаменте Ставропольского края
	3. Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на оплату налогов и иных платежей									

4. Ведение реестра расходных обязательств	<p>Оставление реестра расходных обязательств управления Ставропольского края по строительному и жилищному сектору</p>	<p>Внесение изменений в реестр расходных обязательств осуществляется в связи с:</p> <p>1) внесением изменений в закон Ставропольского края о правовом бюджете на текущий финансовый год и плановый период;</p> <p>2) внесении изменений в бюджет бюджетного роспуска краевого бюджета на текущий финансовый год и плановый период, и в утверждение лимита бюджетных обязательств в ходе исполнения краевого бюджета, установленных бюджетным законодательством РФ и законодательством Ставропольского края;</p> <p>3) принятием новых и (или) измененных управленческих, законодательных актов Российской Федерации и законодательных актов Ставропольского края, устанавливающих полномочия по предметам ведения Ставропольского края и по предметам совместного ведения отнесенным в соответствии с Конституцией РФ и законодательными актами РФ к полномочиям органов государственной власти субъектов РФ, полномочиям уполномоченных органов государственной власти Ставропольского края на счет бюджетных ассигнований краевого бюджета, а также в случаях принятия новых и (или) измененных управленческих, нормативных правовых (иных правовых) актов органов государственной власти Ставропольского края, устанавливающих расходные обязательства Ставропольского края, подлежащие в соответствии с законодательством РФ и законодательством Ставропольского края исполнению за счет бюджетных ассигнований Ставропольского края, подлежащие в соответствии с законодательством РФ и законодательством Ставропольского края исполнению за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета</p>	<p>в связи с установлением единого черпунчатого по составлению проекта закона Ставропольского края о правовом бюджете на очередной финансовый год и плановый период, утверждаемых Правительством Ставропольского края</p>	<p>Начальник отдела финансового и хозяйственного обеспечения</p>	<p>Или необходимости</p>	<p>Начальник управленции</p>	<p>Контроль по уровню подчиненности</p>	<p>Смешанные</p>	<p>Сплошной</p>	<p>Перед предоставлением в министерство финансов Ставропольского края</p>
5. Формирование и направление распределения бюджетных ассигнований по кодам классификации расходов бюджетов и (или) кодам классификации ассигнований на дооперативные потребности главного распорядителя средств краевого бюджета	<p>Формирование и направление распределения бюджетных ассигнований по кодам классификации расходов бюджетов и (или) кодам классификации ассигнований на дооперативные потребности главного распорядителя средств краевого бюджета</p>	<p>Начальник отдела финансового и хозяйственного обеспечения</p>	<p>годовая</p>	<p>Начальник управленции</p>	<p>Контроль по уровню подчиненности</p>	<p>Смешанные</p>	<p>Сплошной</p>	<p>Перед предоставлением в министерство финансов Ставропольского края</p>		

II. Составление и представление орган должностных, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам краевого бюджета, расходов краевого бюджета, расходов краевого бюджета и источников финансирования дефицита краевого бюджета

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Характеристики контрольного действия

1 Процесс	2 Операция	3 Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	4 Периодичность выполнения операции	5 Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	6 Метод контроля	7 Контрольное действие	8 Вид / Способ контроля	9 Периодичность / Срок выполнения контрольных действий
1. Составление и представление в финансовый орган сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета	Составление прогноза доходов бюджета Ставропольского края	Начальник отдела финансового и хозяйственного обеспечения	Годовая	Начальник управления	Контроль по уровню полнотности	визуальные	Слюшной	Годовая
2. Составление и представление в финансовый орган сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам бюджета	Составление прогноза расходов бюджета Ставропольского края	Начальник отдела финансового и хозяйственного обеспечения	Годовая	Начальник управления	Контроль по уровню полнотности	визуальные	Слюшной	Годовая
Корректировка сведений помесячного кассового плана		Начальник отдела финансового и хозяйственного обеспечения	по мере необходимости	Начальник управления	Контроль по уровню полнотности	визуальные	выборочно	по мере необходимости

III. Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного администратора (администратора) средств краевого бюджета

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			
					Метод контроля	Контрольное действие	Вид / Способ контроля	Периодичность / Срок выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Формирование и утверждение бюджетной росписи главного администратора (администратора) средств краевого бюджета	Подготовка бюджетной росписи управления Ст авропольского края по строительному и жилищному надзору	Начальник отдела финансового и хозяйственного обеспечения	годовая	Начальник управления	Контроль по уровню подчиненности	смешанные	сплошной	годовая
2. Ведение бюджетной росписи главного администратора (администратора) средств краевого бюджета, в том числе внесение изменений в бюджетную роспись	Подготовка и внесение изменений бюджетной росписи управления Ст авропольского края по строительному и жилищному надзору	Начальник отдела финансового и хозяйственного обеспечения	по мере необходимости не более одного раза в месяц в срок до 14 числа каждого месяца	Начальник управления	Контроль по уровню подчиненности	смешанные	сплошной	при внесении изменений в бюджетную роспись

IV. Составление и направление в финансовый орган документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи краевого бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных администраторов (администраторов) средств краевого бюджета
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			
					Метод контроля	Контрольное действие	Вид / Способ контроля	Периодичность / Срок выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Формирование и направление предложений по внесению изменений в распределение бюджетных ассигнований для включения в проект закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о краевом бюджете	представление предложений к проекту закона Ставропольского края о бюджете Ставропольского края на очередной финансовый год и плановый период, предусматривающих распределение бюджетных ассигнований по кодам групп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, сформированных в автоматизированной информационной системе, предназначенной для автоматизации управления процессом планирования краевого бюджета.	Начальник отдела финансового и хозяйственного обеспечения	годовая	Начальник управления	Контроль по уровню подчиненности	смешанные	сплошной	годовая
2. Формирование и направление предложений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств	Письменные предложения об изменении показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в министерство финансов с указанием положений бюджетного законодательства Российской Федерации, на основании которых вносятся	Начальник отдела финансового и хозяйственного обеспечения	по мере необходимости	Начальник управления	Контроль по уровню подчиненности	смешанные	сплошной	при внесении изменений в бюджетную роспись

V. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			
					Метод контроля	Контрольное действие	Вид / Способ контроля	Периодичность / Срок выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Составление и представление бюджетной сметы с учетом информации, указанной в планах закупок и планах-графиках закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд соответствующих заказчиков	Составление и представление проекта бюджетной сметы с учетом информации, указанной в планах закупок и планах-графиках закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд соответствующих заказчиков	Начальник отдела финансового и хозяйственного обеспечения	годовая	Начальник управления	Контроль по уровню подчиненности	смешанные	сплошной	годовая
	Внесение изменений в сметы в случае производственной необходимости путем утверждения изменений показателей	Начальник отдела финансового и хозяйственного обеспечения	по мере необходимости	Начальник управления	Контроль по уровню подчиненности	смешанные	сплошной	годовая
2. Утверждение бюджетной сметы, изменений в бюджетную смету	Утверждение бюджетной сметы	Начальник управления	по мере необходимости	Начальник управления	самоконтроль	смешанные	сплошной	по мере необходимости

VI. Принятие и исполнение бюджетных обязательств (за исключением обязательств по выплатам персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственным органом (органом управления государственным внебюджетным фондом), казенными учреждениями, уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, возмещению вреда, причиненного казенным учреждением)
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			
					Метод контроля	Контрольное действие	Вид / Способ контроля	Периодичность / Срок выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Заключение государственных контрактов	Подготовка проекта государственного контракта	контрактный управляющий управления	по мере необходимости	Начальник управления	Контроль по уровню подчиненности	визуальное	сплошной	по мере необходимости
	Подписание государственного контракта	Начальник управления	по мере необходимости	Начальник управления	самоконтроль	визуальное	сплошной	по мере необходимости
2. Заключение договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями	Подготовка проекта договора	контрактный управляющий управления	по мере необходимости	Начальник управления	Контроль по уровню подчиненности	визуальное	сплошной	по мере необходимости
	Подписание договора	Начальник управления	по мере необходимости	Начальник управления	самоконтроль	визуальное	сплошной	по мере необходимости
3. Оформление и представление платежных документов по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации	Составление заявки на кассовый расход	Начальник отдела финансового и хозяйственного обеспечения	по мере необходимости	Начальник управления	Контроль по уровню подчиненности	визуальное	сплошной	по мере необходимости

<p>4 (Формирование и представление платежных документов на социальное обеспечение и иные выплаты населению)</p>	<p>Составление заявки на кассовый расход</p>	<p>Начальник отдела финансового и хозяйственного обеспечения</p>	<p>по мере необходимости</p>	<p>Начальник управления</p>	<p>Контроль по уровню полноты</p>	<p>визуально</p>	<p>ежедневной</p>	<p>по мере необходимости</p>
<p>9 (Формирование и представление заявки на получение наличных денег, платежных документов на получение денежных средств, перечисляемых на карту по соответствующему направлению расходов)</p>	<p>Составление заявки на кассовый расход</p>	<p>Начальник отдела финансового и хозяйственного обеспечения</p>	<p>по мере необходимости</p>	<p>Начальник управления</p>	<p>Контроль по уровню полноты</p>	<p>визуально</p>	<p>ежедневной</p>	<p>по мере необходимости</p>

VII. Введение 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, а также инвентаризаций

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			
					Метод контроля	Контрольное действие	Вид / Способ контроля	Периодичность / Срок выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов)	принятие к учету первичных документов, проверка необходимых реквизитов документов	Отдел финансового и хозяйственного обеспечения	ежедневно	Начальник отдела финансового и хозяйственного обеспечения	Самоконтроль	смешанное	выборочный	ежедневно
2. Отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета	Занесение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистры бюджетного учета	Отдел финансового и хозяйственного обеспечения	ежедневно	Начальник отдела финансового и хозяйственного обеспечения	Самоконтроль	смешанное	выборочный	ежедневно
3. Проведение инвентаризаций	Составление документации для проведения инвентаризации	Отдел финансового и хозяйственного обеспечения	в соответствии с учетной политикой управления	Начальник отдела финансового и хозяйственного обеспечения	Самоконтроль	смешанное	выборочный	по мере проведения инвентаризации
	утверждение результатов инвентаризации	Начальник управления	при проведении инвентаризации	начальник управления	Самоконтроль	смешанное	сплошной	по мере проведения инвентаризации

IX. Составление и представление бюджетной отчетности

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			
					Метод контроля	Контрольное действие	Вид / Способ контроля	Периодичность / Срок выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Составление и представление бюджетной отчетности	Подготовка и составление годовой бюджетной отчетности	Отдел финансового и хозяйственного обеспечения	ежегодно в сроки предусмотренные законодательством	Начальник отдела финансового и хозяйственного обеспечения	Самоконтроль	смешанное	сплошной	ежегодно
	Подготовка и составление квартальной бюджетной отчетности	Отдел финансового и хозяйственного обеспечения	ежеквартально в сроки предусмотренные законодательством	Начальник отдела финансового и хозяйственного обеспечения	Самоконтроль	смешанное	сплошной	ежеквартально
	Подготовка и составление месячной бюджетной отчетности	Отдел финансового и хозяйственного обеспечения	ежемесячно в сроки предусмотренные законодательством	Начальник отдела финансового и хозяйственного обеспечения	Самоконтроль	смешанное	сплошной	ежемесячно

IX. Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в краевой бюджет, пеней и штрафов

по ним

(наименование внутренней бюджетной строки/услуги)

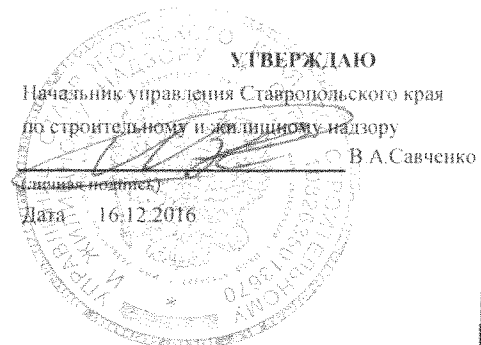
Характеристики контрольного действия

Процесс	Операция	Доля ответственности за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Доля ответственности осуществляющего действие	Метод контроля	Контрольное действие	Вид контроля	Периодичность / Срок выполнения действия
1. Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита краевого бюджета) в краевой бюджет	2	3	4	5	6	7	8	9
3. Принятие решений о возврате излишне уплаченных (выбаченных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за бюджет, пеней и штрафов, а также осуществление такого возврата и представление на изъятие высканенных сумм, и представление в орган Федерального казначейства поручения (сообщения) для осуществления возврата	3	3	4	5	6	7	8	9
4. Уточнение платежей в бюджет, в том числе невыясненных поступлений	3	3	4	5	6	7	8	9

Начальник управления (подпись) _____ (расшифровка подписи)

В.А.Савченко

Утвержден приказом
управления Ставропольского края
по строительному и жилищному надзору
от 16 декабря 2016 г. № 516-од



ПЛАН
внутреннего финансового аудита
на 2017 год

Наименование главного администратора бюджетных средств
Наименование бюджета

управление Ставропольского края по строительному и жилищному надзору
бюджет Ставропольского края

Дата 16.12.2016
Глава по БК 126
по ОКТМО 07701000

Коды

Тема аудиторской проверки	Объекты аудита	Вид аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная)	Проверяемый период	Срок проведения аудиторской проверки
1	2	3	4	5
Аудит формирования (ведения) и исполнения бюджетных смет управления Ставропольского края по строительному и жилищному надзору	отдел финансового и хозяйственного обеспечения управления Ставропольского края по строительному и жилищному надзору	камеральная	2017	ноябрь-декабрь 2017 года
Аудит осуществления полномочий по администрированию доходов бюджета	отдел финансового и хозяйственного обеспечения управления Ставропольского края по строительному и жилищному надзору	камеральная	2016	октябрь 2017

Руководитель субъекта
внутреннего аудита

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" 16 " декабря 20 16 г.