

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Комитета по делам
архивов при Правительстве
Удмуртской Республики


Тойкина Н.В.
« 30 » сентября 2016 г.

ПЛАН
внутреннего финансового контроля Комитета по делам
архивов при Правительстве Удмуртской Республики
на 2017 год

№ п/п	Наименование контрольного действия	Должностное лицо	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Метод контроля	Периодичность контрольных действий
1.	Составление и представление в Министерство финансов Удмуртской Республики документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Удмуртской Республики	Начальник финансово-экономического отдела	В сроки, установленные Министерством финансов Удмуртской Республики	Председатель Комитета, начальник финансово-экономического отдела	Контроль по уровню подчиненности, самоконтроль	Ежегодно
2.	Исполнение бюджетной сметы	Начальник финансово-экономического отдела	При составлении квартальной отчетности	Председатель Комитета, начальник финансово-экономического отдела	Контроль по уровню подчиненности, самоконтроль	После представления квартальной отчетности
3.	Заключение договоров (контрактов) для обеспечения нужд Комитета	Главный специалист-эксперт отдела государственного контроля, учета и правовой работы	По мере необходимости, в соответствии с планом – графиком	Председатель Комитета	Контроль по уровню подчиненности	Ежеквартально
4.	Своевременность принятия и исполнения бюджетных	Начальник финансово-	По мере возникновения	Начальник финансово-экономического отдела	Контроль по уровню	Ежеквартально

	обязательств	экономического отдела, ведущий специалист-эксперт финансово-экономического отдела	обязательства		подчиненности, самоконтроль	
5.	Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет Удмуртской Республики, пеней и штрафов по ним	Начальник финансово-экономического отдела, ведущий специалист-эксперт финансово-экономического отдела	Ежемесячно, ежеквартально при начислении и перечислении	Начальник финансово-экономического отдела	Контроль по уровню подчиненности, самоконтроль	Ежеквартально
6.	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	Начальник финансово-экономического отдела, ведущий специалист-эксперт финансово-экономического отдела, старший специалист I разряда финансово-экономического отдела	Ежемесячно	Начальник финансово-экономического отдела	Контроль по уровню подчиненности, самоконтроль	Ежеквартально
7.	Процедуры ведения бюджетного учета, в том числе проведение оценки имущества и обязательств, обеспечение сохранности и движения материальных ценностей, проведение инвентаризаций	Начальник финансово-экономического отдела, ведущий специалист-эксперт финансово-экономического отдела, старший специалист I	Ежемесячно	Начальник финансово-экономического отдела	Контроль по уровню подчиненности, самоконтроль	Ежеквартально

		разряда финансово-экономического отдела				
8.	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	Начальник финансово-экономического отдела, ведущий специалист-эксперт финансово-экономического отдела	Ежемесячно	Начальник финансово-экономического отдела	Контроль по уровню подчиненности, самоконтроль	Ежеквартально
9.	Составление и представление бюджетной отчетности	Начальник финансово-экономического отдела, ведущий специалист-эксперт финансово-экономического отдела	Ежемесячно, ежеквартально по срокам, установленными нормативными документами	Начальник финансово-экономического отдела	Контроль по уровню подчиненности, самоконтроль, применение автоматического контроля	Ежемесячно, ежеквартально
10.	Проверка соблюдения порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет	Начальник финансово-экономического отдела	Ежемесячно	Начальник финансово-экономического отдела	Самоконтроль	Ежеквартально
11.	Составление и представление в Министерство финансов Удмуртской Республики документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам и расходам бюджета Удмуртской Республики	Начальник финансово-экономического отдела	В сроки, установленные Министерством финансов Удмуртской Республики	Председатель Комитета, начальник финансово-экономического отдела	Контроль по уровню подчиненности, самоконтроль	Ежегодно
12.	Проверка соблюдения порядка составления, утверждения и ведения бюджетной росписи	Начальник финансово-экономического отдела	Ежеквартально	Начальник финансово-экономического отдела	Самоконтроль	Ежегодно

13.	Составление и направление в Министерство финансов Удмуртской Республики документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Удмуртской Республики, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета Удмуртской Республики	Начальник финансово-экономического отдела	Ежегодно в сроки, установленные Министерством финансов Удмуртской Республики	Председатель Комитета, начальник финансово-экономического отдела	Контроль по уровню подчиненности, самоконтроль	Ежегодно
14.	Принятие решений о возврате излишне уплаченных платежей в бюджет Удмуртской Республики, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата	Начальник финансово-экономического отдела	По мере необходимости	Председатель Комитета, начальник финансово-экономического отдела	Контроль по уровню подчиненности, самоконтроль	В течение года
15.	Принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет Удмуртской Республики	Начальник финансово-экономического отдела	По мере необходимости	Председатель Комитета, начальник финансово-экономического отдела	Контроль по уровню подчиненности, самоконтроль	В течение года
16.	Предоставление информации, необходимой для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные и муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации(в том числе в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в	Начальник организационно-информационного отдела, начальник финансово-экономического отдела	В случае изменения информации, необходимой для уплаты	Начальник организационно-информационного отдела, начальник финансово-экономического отдела	Самоконтроль	В течение года