



КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ ЗАПИСИ АКТОВ
ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ И
АРХИВОВ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ

(КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ЗАГС И
АРХИВОВ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН
ГРАЖДАН АЙАЛГАНЫ БИЧИИР
ЛЕ
АРХИВТЕР КЕРЕКТЕРИ
ААЙЫНЧА
КОМИТЕДИ
(АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН
ЗАГС-ТЫН ЛЕ АРХИВТЕР
КОМИТЕДИ)

ПРИКАЗ

15 ноября 2018 года

№ 85

г. Горно-Алтайск

Об утверждении плана внутреннего финансового контроля и плана внутреннего финансового аудита на 2019 год

В соответствии с постановлением Правительства Республики Алтай от 31 июля 2015 года № 233 «Об утверждении порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить план внутреннего финансового аудита (согласно приложения № 1), план внутреннего финансового контроля (согласно приложения № 2), карты внутреннего финансового контроля (согласно приложения № 3).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета

Р.К. Сагдыева

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай
от 15 ноября 2018 года № 85

**План
аудиторских проверок
на 2019 год**

Наименование главного администратора
(администратора) бюджетных средств

Комитет по делам ЗАГС и архивов
Республики Алтай

№ п /п	Объект аудита	Тема проверки	Срок проведения проверки	Форма аудиторской проверки (камеральная, выездная)	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6
1.	КУ РА «Госархив СПД РА»	Составление, утверждение, ведение и исполнение бюджетных смет	Ноябрь 2019 года	камеральная	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела
2.	Административно-финансовый отдел	Проверка соблюдения лимита денежных средств в кассе	Сентябрь 2019 года	камеральная	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета по делам ЗАГС
и архивов Республики Алтай
от 15 ноября 2018 года № 85

**План
внутреннего финансового контроля на 2019 год**

Наименование главного администратора
(администратора) бюджетных средств

Комитет по делам ЗАГС и архивов
Республики Алтай

Наименование структурного
подразделения

Административно-финансовый отдел

№ п/п	Объект контроля	Тема контрольного мероприятия	Проверяемый период	Форма контрольного мероприятия	Сроки проведения контрольного мероприятия	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6	7
1	КУ РА «Госархив СПД РА»	Проверка финансово-хозяйственной деятельности	9 месяцев 2018 г.	Камеральная	Ноябрь 2019 года	Ю.С. Тырышева

Приложение № 3

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Комитета по делам
ЗАГС и архивов Республики Алтай

Самойлова В.К.
(подпись) (расшифровка подписи)

"15" ноября 2018 г.

**Карта внутреннего финансового контроля
на 2019 год**

Наименование главного администратора
(администратора) бюджетных средств

Наименование бюджета

Наименование подразделения, ответственного за
выполнение внутренних бюджетных процедур

Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай

Бюджет Республики Алтай

Административно-финансовый отдел

Дата

Глава по БК

по ОКТМО

Коды
15.11.2018
911
84701001

№ п/п	Наименование внутренней бюджетной процедуры, операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия		
					Способ контроля	Метод контроля	Периодичность выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Предоставление документов в Министерство финансов Республики Алтай, необходимых для составления и рассмотрения							

проекта бюджета Республики Алтай, в том числе реестра расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований							
1.1.	Составление и предоставление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела	Ежегодно	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела	сплошной	самоконт роль	Ежегодно
1.2.	Формирование обоснований бюджетных ассигнований единой субвенций для осуществления полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела	Ежегодно	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела	сплошной	самоконт роль	Ежегодно
1.3.	Формирование предложений по внесению изменений в распределение бюджетных ассигнований для включения в проект закона о внесении изменений в закон о бюджете	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела	Ежемесячно	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела	сплошной	самоконт роль	Ежемесячно
2. Составление и представление документов в Министерство финансов Республики Алтай, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам бюджета Республики Алтай							
2.1.	Формирование сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам бюджета	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела	Ежемесячно	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела	сплошной	самоконт роль	Ежемесячно

2.2.	Предоставление в финансовый орган сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам бюджета	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела	Ежемесячно	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела	сплошной	самоконт роль	Ежемесячно
3. Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай							
3.1.	Формирование бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела	Ежегодно, по мере поступления документов	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела	сплошной	самоконт роль	Ежегодно, по мере поступления документов
3.2.	Утверждение бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела	Ежегодно, по мере поступления документов	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела	сплошной	самоконт роль	Ежегодно, по мере поступления документов
3.3.	Ведение бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств, в том числе внесение изменений в бюджетную роспись	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела	Ежегодно, по мере поступления документов	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела	сплошной	самоконт роль	Ежегодно, по мере поступления документов
4. Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай							
4.1.	Составление бюджетной сметы	Ю.С. Тырышева – и.о.	Ежегодно, по мере	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника	сплошной	самоконт роль	Ежегодно, по мере

		начальника административн о-финансового отдела	поступления документов	административно- финансового отдела			поступления документов
4.2.	Утверждение бюджетной сметы	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административн о-финансового отдела	Ежегодно, по мере поступления документов	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно- финансового отдела	сплошной	самоконт роль	Ежегодно, по мере поступления документов
4.3.	Внесение изменений в бюджетную смету	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административн о-финансового отдела	Ежегодно, по мере поступления документов	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно- финансового отдела	сплошной	самоконт роль	Ежегодно, по мере поступления документов
5. Исполнение бюджетной сметы Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай							
5.1.	Принятие бюджетных обязательств	Т.А. Сулова - бухгалтер	Ежемесячно, по мере поступления документов	Т.А. Сулова - бухгалтер	сплошной	самоконт роль	Ежемесячно, по мере поступления документов
5.2.	Проверка не превышения принятых бюджетных обязательств по расходам доведенным лимитам	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административн о-финансового отдела	Ежемесячно, по мере поступления документов	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно- финансового отдела	сплошной	самоконт роль	Ежемесячно, по мере поступления документов

6. Составление и представление в Министерство финансов Республики Алтай бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности, включающей отчетность подведомственного (государственного) учреждения							
6.1.	Составление и предоставление бюджетной отчетности	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела	Ежемесячно	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела	сплошной	самоконт роль	Ежемесячно
6.2.	Составление и предоставление годовой и сводной годовой бюджетной отчетности	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела	1 раз в год	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела	сплошной	самоконт роль	1 раз в год
7. Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет							
7.1.	Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет.	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела, Т.А. Сулова - бухгалтер	Ежеквартально	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела	сплошной	самоконт роль	Ежеквартально
7.2.	Уточнение платежей в бюджет, в том числе невыясненных поступлений	Т.А. Сулова - бухгалтер	Ежемесячно, по мере необходимости	Т.А. Сулова - бухгалтер	сплошной	самоконт роль	Ежемесячно, по мере необходимости

8. Процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов, отражения информации, указанной в первичных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций

8.1.	Своевременность принятие к учету первичных документов	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела, Т.А. Сулова - бухгалтер	Ежедневно, по мере поступления документов	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела, Т.А. Сулова - бухгалтер	сплошной	самоконт роль	Ежедневно, по мере поступления документов
8.2.	Отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела, Т.А. Сулова - бухгалтер	Ежедневно, по мере поступления документов	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела, Т.А. Сулова - бухгалтер	сплошной	самоконт роль	Ежедневно, по мере поступления документов
8.3.	Проведение оценки имущества и обязательств, инвентаризация	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела	Ежедневно, по мере поступления документов	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела	сплошной	самоконт роль	Ежедневно, по мере поступления документов

Руководитель структурного подразделения

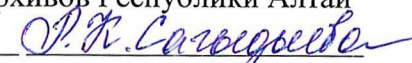
И.о.начальника административно-финансового отдела
(должность)


(подпись)

Ю.С. Тырышева
(расшифровка)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Комитета по делам
ЗАГС и архивов Республики Алтай


(подпись) (расшифровка подписи)
"5" ноября 2018 г.

**Перечень
операций (действий по формированию документов, необходимых для
выполнения внутренних бюджетных процедур)
на 2019 год**

Наименование главного администратора
(администратора) бюджетных средств

Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай

Наименование бюджета

Бюджет Республики Алтай

Наименование подразделения, ответственного за
выполнение внутренних бюджетных процедур

Административно-финансовый отдел

1. Предоставление документов в Министерство финансов Республики Алтай, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Республики Алтай, в том числе реестра расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований

№ п/п	Наименование процесса	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции (ФИО, должность)	Уровень риска	Необходимость включения в Карту ВФК (да/нет)	Метод контроля
1	Предоставление документов в Министерство финансов Республики Алтай,	Составление и предоставление документов, необходимых для	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-	Средний	Да	Самоконтроль

	необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Республики Алтай, в том числе реестра расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований	составления и рассмотрения проекта бюджета	финансового отдела			
		Формирование обоснований бюджетных ассигнований единой субвенций для осуществления полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела	Средний	Да	Самоконтроль
		Формирование предложений по внесению изменений в распределение бюджетных ассигнований для включения в проект закона о внесении изменений в закон о бюджете	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела	Средний	Да	Самоконтроль
2. Составление и представление документов в Министерство финансов Республики Алтай, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам бюджета Республики Алтай						
1.	Составление и представление документов в Министерство финансов Республики Алтай, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам	Формирование сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам бюджета	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела	Высокий	Да	Самоконтроль

	бюджета Республики Алтай	Представление в финансовый орган сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам бюджета	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела	Высокий	Да	Самоконтроль
3. Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай						
1.	Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай	Формирование бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела	Высокий	Да	Самоконтроль
		Утверждение бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела	Высокий	Да	Самоконтроль
		Ведение бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств, в том числе внесение изменений в бюджетную роспись	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела	Высокий	Да	Самоконтроль
4. Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай						
1.	Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай	Составление бюджетной сметы	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела	Высокий	Да	Самоконтроль
		Утверждение бюджетной сметы	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового	Высокий	Да	Самоконтроль

			отдела			
		Внесение изменений в бюджетную смету	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела	Высокий	Да	Самоконтроль
5. Исполнение бюджетной сметы Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай						
1.	Исполнение бюджетной сметы Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай	Принятие бюджетных обязательств	Т.А. Сулова - бухгалтер	Высокий	Да	Самоконтроль
		Проверка не превышения принятых бюджетных обязательств по расходам доведенным лимитам	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела	Высокий	Да	Самоконтроль
6. Составление и представление в Министерство финансов Республики Алтай бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности, включающей отчетность подведомственного (государственного) учреждения						
1.	Составление и представление в Министерство финансов Республики Алтай бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности, включающей отчетность подведомственного (государственного) учреждения	Составление бюджетной отчетности.	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела	Высокий	Да	Самоконтроль
		Представление бюджетной отчетности.	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела	Высокий	Да	Самоконтроль

		Составление годовой и сводной годовой бюджетной отчетности.	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела	Высокий	Да	Самоконтроль
		Представление годовой и сводной годовой бюджетной отчетности.	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно-финансового отдела	Высокий	Да	Самоконтроль
7. Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет						
1.	Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет	Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет.	Ю.С. Тырышева Т.А. Сулова	Высокий	Да	Самоконтроль
		Уточнение платежей в бюджет, в том числе невыясненных поступлений	Т.А. Сулова - бухгалтер	Средний	Да	Самоконтроль
8. Процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов, отражения информации, указанной в первичных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций						
1.	Процедура ведения бюджетного учета, в том	Своевременность принятие к учету первичных документов	Ю.С. Тырышева Т.А. Сулова	Средний	Да	Самоконтроль

числе принятия к учету первичных учетных документов, отражения информации, указанной в первичных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций	Отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета	Ю.С. Тырышева Т.А. Сулова	Средний	Да	Самоконтроль
	Проведение оценки имущества и обязательств, инвентаризация	Ю.С. Тырышева – и.о. начальника административно- финансового отдела	Высокий	Да	Самоконтроль

Руководитель структурного подразделения И.о. начальника административно-финансового отдела
(должность)


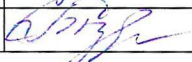

(подпись)

Ю.С. Тырышева
(расшифровка)

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

к приказу от 15.11.2018 № 85 «Об утверждении плана внутреннего финансового контроля
и плана внутреннего финансового аудита на 2019 год»

С приказом ознакомлен:

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Отметка об ознакомлении	
			Подпись	Дата
1.	Тырышева Ю.С.	И.о. начальника административно- финансового отдела		15.11.2018
2.	Сулова Т.А.	Бухгалтер		15.11.2018