

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

30 ноября 2020 года

№ 90

г. Горно-Алтайск

Об утверждении плана внутреннего финансового контроля и плана внутреннего финансового аудита на 2021 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

Н.П. Антарадонова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай
от 30 ноября 2020 года № 90

**План
аудиторских проверок
на 2021 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 2021 года	камеральная	М.Н.Муртигешева – начальник административно-финансового отдела, главный бухгалтер
2.	Административно-финансовый отдел	Выборочная проверка соблюдения бюджетного учета	Сентябрь 2021 года	камеральная	М.Н.Муртигешева – начальник административно-финансового отдела, главный бухгалтер

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета по делам ЗАГС
и архивов Республики Алтай
от 30 ноября 2020 года № 90

План
внутреннего финансового контроля на 2021 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	4 квартал 2020 г.- 9 месяцев 2021 г.	Камеральная	Ноябрь 2021 года	М.Н.Муртигешева

Приложение № 3



Карта внутреннего финансового контроля
на 2021 год

Наименование главного администратора (администратора) бюджетных средств	Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай	Дата	30.11.2020
Наименование бюджета	Бюджет Республики Алтай	Глава по БК	911
Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур	Административно-финансовый отдел	по ОКТМО	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	М.Н.Муртигешева – начальник административно-финансового отдела, главный бухгалтер	Ежегодно	М.Н.Муртигешева – начальник административно-финансового отдела, главный бухгалтер	сплошной	самоконт роль	Ежегодно
1.2.	Формирование обоснований бюджетных ассигнований единой субвенций для осуществления полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния	М.Н.Муртигешева – начальник административно-финансового отдела, главный бухгалтер	Ежегодно	М.Н.Муртигешева – начальник административно-финансового отдела, главный бухгалтер	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	М.Н.Муртигешева – начальник административно-финансового отдела, главный бухгалтер	Ежемесячно	М.Н.Муртигешева – начальник административно-финансового отдела, главный бухгалтер	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	М.Н.Муртигешева – начальник административно-финансового отдела, главный бухгалтер	Ежемесячно	М.Н.Муртигешева – начальник административно-финансового отдела, главный бухгалтер	сплошной	самоконт роль	Ежемесячно
2.2.	Предоставление в финансовый орган сведений, необходимых для составления и ведения кассового	М.Н.Муртигешева – начальник административно-	Ежемесячно	М.Н.Муртигешева – начальник административно-	сплошной	самоконт роль	Ежемесячно

	плана по расходам бюджета	финансового отдела, главный бухгалтер		финансового отдела, главный бухгалтер			
3. Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай							
3.1.	Формирование бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств	М.Н.Муртигешева – начальник административно- финансового отдела, главный бухгалтер	Ежегодно, по мере поступления документов	М.Н.Муртигешева – начальник административно- финансового отдела, главный бухгалтер Н.П. Антараданова – председатель	сплошной сплошной	самоконт роль по уровню подчинен ности	Ежегодно, по мере поступления документов
3.2.	Утверждение бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств	М.Н.Муртигешева – начальник административно- финансового отдела, главный бухгалтер	Ежегодно, по мере поступления документов	М.Н.Муртигешева – начальник административно- финансового отдела, главный бухгалтер Н.П. Антараданова – председатель	сплошной сплошной	самоконт роль по уровню подчинен ности	Ежегодно, по мере поступления документов
3.3.	Ведение бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств, в том числе внесение изменений в бюджетную роспись	М.Н.Муртигешева – начальник административно- финансового отдела, главный	Ежегодно, по мере поступления документов	М.Н.Муртигешева – начальник административно- финансового отдела, главный	сплошной	самоконт роль	Ежегодно, по мере поступления документов

		бухгалтер		бухгалтер Н.П. Антараданова – председатель	сплошной	по уровню подчинен ности	
4. Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай							
4.1.	Составление бюджетной сметы	М.Н.Муртигешева – начальник административно- финансового отдела, главный бухгалтер	Ежегодно, по мере поступления документов	М.Н.Муртигешева – начальник административно- финансового отдела, главный бухгалтер Н.П. Антараданова – председатель	сплошной сплошной	самоконт роль по уровню подчинен ности	Ежегодно, по мере поступления документов
4.2.	Утверждение бюджетной сметы	М.Н.Муртигешева – начальник административно- финансового отдела, главный бухгалтер	Ежегодно, по мере поступления документов	М.Н.Муртигешева – начальник административно- финансового отдела, главный бухгалтер Н.П. Антараданова – председатель	сплошной сплошной	самоконт роль по уровню подчинен ности	Ежегодно, по мере поступления документов
4.3.	Внесение изменений в бюджетную смету	М.Н.Муртигешева – начальник административно- финансового	Ежегодно, по мере поступления документов	М.Н.Муртигешева – начальник административно- финансового	сплошной	самоконт роль	Ежегодно, по мере поступления документов

		отдела, главный бухгалтер		отдела, главный бухгалтер Н.П. Антараданова – председатель	сплошной	по уровню подчинен ности	
5. Исполнение бюджетной сметы Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай							
5.1.	Принятие бюджетных обязательств	Н.Е. Сульянова - бухгалтер	Ежемесячно, по мере поступления документов	Н.Е. Сульянова - бухгалтер Н.П. Антараданова – председатель	сплошной выборочный	самоконт роль по уровню подчинен ности	Ежемесячно, по мере поступления документов
5.2.	Проверка не превышения принятых бюджетных обязательств по расходам доведенным лимитам	М.Н.Муртигешева – начальник административно- финансового отдела, главный бухгалтер	Ежемесячно, по мере поступления документов	М.Н.Муртигешева – начальник административно- финансового отдела, главный бухгалтер Н.П. Антараданова – председатель	сплошной выборочный	самоконт роль по уровню подчинен ности	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	М.Н.Муртигешева – начальник административно- финансового отдела, главный	Ежемесячно	М.Н.Муртигешева – начальник административно- финансового отдела, главный	сплошной	самоконт роль	Ежемесячно

		бухгалтер		бухгалтер Н.П. Антарadoнова – председатель	выборочный	по уровню подчинен ности	
6.2.	Составление и предоставление годовой и сводной годовой бюджетной отчетности	М.Н.Муртигешева – начальник административно- финансового отдела, главный бухгалтер	1 раз в год	М.Н.Муртигешева – начальник административно- финансового отдела, главный бухгалтер Н.П. Антарadoнова – и.о. председателя	сплошной сплошной	самоконт роль по уровню подчинен ности	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.	М.Н.Муртигешева – начальник административно- финансового отдела, главный бухгалтер Н.Е. Сульянова - бухгалтер	Ежеквартальн о	Н.П. Антарadoнова – председатель	выборочный	по уровню подчинен ности	Ежеквартально
7.2.	Уточнение платежей в бюджет, в том числе невыясненных поступлений	Н.Е. Сульянова - бухгалтер	Ежемесячно, по мере необходимо сти	Н.Е. Сульянова - 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	М.Н.Муртигешева – начальник административно-финансового отдела, главный бухгалтер	Ежедневно, по мере поступления документов	Н.П. Антарадонова – председатель	выборочный	по уровню подчиненности	Ежедневно, по мере поступления документов
8.2.	Отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета	М.Н.Муртигешева – начальник административно-финансового отдела, главный бухгалтер, Н.Е Сульянова - бухгалтер	Ежедневно, по мере поступления документов	Н.П. Антарадонова – председатель	выборочный	по уровню подчиненности	Ежедневно, по мере поступления документов
8.3.	Проведение оценки имущества и обязательств, инвентаризация	М.Н.Муртигешева – начальник административно-финансового отдела, главный бухгалтер	Ежедневно, по мере поступления документов	М.Н.Муртигешева – начальник административно-финансового отдела, главный бухгалтер Н.П. Антарадонова председатель	сплошной выборочный	самоконтроль по уровню подчиненности	Ежедневно, по мере поступления документов

Руководитель структурного подразделения

Начальник административно-финансового
отдела, главный бухгалтер

(должность)


(подпись)

М.Н. Муртигешева
(расшифровка)

Приложение № 4



**Перечень
операций (действий по формированию документов, необходимых для
выполнения внутренних бюджетных процедур)
на 2021 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	Составление и предоставление документов, необходимых для	М.Н.Муртигешева – начальник	Средний	Да	Самоконтроль

	Республики Алтай, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Республики Алтай, в том числе реестра расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований	составления и рассмотрения проекта бюджета	административно-финансового отдела, главный бухгалтер Н.П. Антарадонова – председатель			Контроль по уровню подчиненности
		Формирование обоснований бюджетных ассигнований единой субвенций для осуществления полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния	М.Н.Муртигешева – начальник административно-финансового отдела, главный бухгалтер Н.П. Антарадонова – председатель	Средний	Да	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности
		Формирование предложений по внесению изменений в распределение бюджетных ассигнований для включения в проект закона о внесении изменений в закон о бюджете	М.Н. Муртигешева – начальник административно-финансового отдела, главный бухгалтер Н.П. Антарадонова – председатель	Средний	Да	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности
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	Формирование сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам бюджета	М.Н. Муртигешева – начальник административно-финансового отдела, главный бухгалтер Н.П. Антарадонова –	Высокий	Да	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности

	кассового плана по расходам бюджета Республики Алтай		председатель			
		Представление в финансовый орган сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам бюджета	М.Н. Муртигешева – начальник административно- финансового отдела, главный бухгалтер Н.П. Антарадонова – председатель	Высокий	Да	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности
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	М.Н. Муртигешева – начальник административно- финансового отдела, главный бухгалтер Н.П. Антарадонова – председатель	Высокий	Да	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности
		Утверждение бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств	М.Н. Муртигешева – начальник административно- финансового отдела, главный бухгалтер Н.П. Антарадонова – председатель	Высокий	Да	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности
		Ведение бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств, в том числе внесение изменений в бюджетную роспись	М.Н. Муртигешева – начальник административно- финансового отдела, главный бухгалтер	Высокий	Да	Самоконтроль

			Н.П. Антарадонова – председатель			Контроль по уровню подчиненности
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	М.Н. Муртигешева – начальник административно- финансового отдела, главный бухгалтер Н.П. Антарадонова – председатель	Высокий	Да	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности
		Утверждение бюджетной сметы	М.Н. Муртигешева – начальник административно- финансового отдела, главный бухгалтер Н.П. Антарадонова – председатель	Высокий	Да	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности
		Внесение изменений в бюджетную смету	М.Н. Муртигешева – начальник административно- финансового отдела, главный бухгалтер Н.П. Антарадонова – председатель	Высокий	Да	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности
5. Исполнение бюджетной сметы Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай						
1.	Исполнение бюджетной сметы Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики	Принятие бюджетных обязательств	Н.Е. Сульянова - бухгалтер	Высокий	Да	Самоконтроль

	Алтай		Н.П. Антарадонова – председатель			Контроль по уровню подчиненности
		Проверка не превышения принятых бюджетных обязательств по расходам доведенным лимитам	М.Н. Муртигешева – начальник административно- финансового отдела, главный бухгалтер	Высокий	Да	Самоконтроль
			Н.П. Антарадонова – председатель			Контроль по уровню подчиненности
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.	М.Н. Муртигешева – начальник административно- финансового отдела, главный бухгалтер	Высокий	Да	Самоконтроль
		Представление бюджетной отчетности.	Н.П. Антарадонова – председатель	Высокий	Да	Контроль по уровню подчиненности
		Составление годовой и сводной годовой бюджетной отчетности.	М.Н. Муртигешева – начальник административно- финансового отдела, главный бухгалтер	Высокий	Да	Самоконтроль
		Представление годовой и сводной годовой бюджетной отчетности.	Н.П. Антарадонова председатель	Высокий	Да	Контроль по уровню подчиненности
7. Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет						
1.	Осуществление начисления,	Осуществление начисления,	М.Н. Муртигешева	Высокий	Да	Контроль по уровню

	учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет	учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет.	Н.Е. Сульянова Н.П. Антарадонова – председатель			подчиненности
		Уточнение платежей в бюджет, в том числе невыясненных поступлений	Н.Е. Сульянова - 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 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	Своевременность принятие к учету первичных документов	М.Н. Муртигешева Н.Е. Сульянова Н.П. Антарадонова – председатель	Средний	Да	Контроль по уровню подчиненности
		Отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета	М.Н. Муртигешева Н.Е. Сульянова Н.П. Антарадонова – председатель	Средний	Да	Контроль по уровню подчиненности
		Проведение оценки имущества и обязательств, инвентаризация	М.Н. Муртигешева Н.Е. Сульянова Н.П. Антарадонова – председатель	Высокий	Да	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности

Руководитель структурного подразделения

Начальник административно-финансового
отдела, главный бухгалтер
(должность)


(подпись)

М.Н. Муртигешева
(расшифровка)