

**УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ ТЕРРИТОРИЙ
АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

29 декабря 2018 г. № 122

О внесении изменений в приказ от 17 октября 2018г. № 85 «Об организации единого учетного процесса в части бюджетного учета и в целях налогообложения управления по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края»

В соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. № 402 - ФЗ «О бухгалтерском учете», иными нормативными правовыми актами, регулирующими бухгалтерский учет, для обеспечения организации единого учетного процесса в части бюджетного учета и в целях налогообложения, применения во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Внести следующие изменения в Положение о внутреннем финансовом контроле и внутреннем финансовом аудите управления по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, утвержденное приказом от 17 октября 2018г. № 85 «Об организации единого учетного процесса в части бюджетного учета и в целях налогообложения управления по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края»:

1.1. Пункт 22 изложить в следующей редакции:
«Ведение, хранение и учет регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом подразделении, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур.

Ведение регистра (журнала) внутреннего финансового контроля предполагает наличие непрерывного занесения уполномоченным лицом записей в регистр (журнал) внутреннего финансового контроля на основании информации от должностных лиц, осуществляющих контрольные действия.

Регистр (журнал) внутреннего финансового контроля составляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Записи в регистр (журнал) внутреннего финансового контроля осуществляются при выявлении недостатков, нарушений при исполнении внутренних бюджетных процедур, при обнаружении рисков возникновения нарушений, недостатков.

Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению, в том числе с применением автоматизированных информаци-

онных систем.

Ведение регистра (журнала) внутреннего финансового контроля осуществляется с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации в отношении сведений, составляющих государственную тайну.

Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля формируются и брошюруются в хронологическом порядке. На обложке указывается:

- наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур;
- название и порядковый номер папки (дела);
- отчетный период: год, квартал (месяц), начальный и последний номера журналов операций;
- количество листов в папке (деле).

Хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов, срок хранения - 5 лет.

Соблюдение требований к хранению регистров (журналов) осуществляется лицами, ответственными за внутренний финансовый контроль, в соответствии с картой внутреннего финансового контроля, до момента их сдачи в архив. »;

1.2. Приложение 1 изложить в новой редакции.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения в части ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, возникшие с 01 января 2018 г.

Начальник управления по делам
территорий администрации
Георгиевского городского округа
Ставропольского края



И.А.Грищенко

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник управления по делам территорий
администрации Георгиевского городского округа
Ставропольского края

И.А.Грищенко

«__» _____ 20__ г.

Приложение 1

к Положению о внутреннем
финансовом контроле и внутреннем
финансовом аудите

**Карта внутреннего финансового контроля
управления по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края
на 20__ год**

Бюджетная процедура: «Ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов, ведение финансово-хозяйственной деятельности».

Бюджетный процесс	Операция	Должностное лицо, осуществляющее операцию	Метод контроля	Способ контроля*	Периодичность
--------------------------	-----------------	--	-----------------------	-------------------------	----------------------

*Контроль по уровню подчиненности осуществляется начальником должностного лица, осуществляющего операцию, либо заместителем начальника управления
** Самоконтроль осуществляется должностным лицом, осуществляющим операцию

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник управления по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края

И.А. Грищенко

«22» декабря 2017 г.

Приложение 1

к Положению о внутреннем финансовом контроле и внутреннем финансовом аудите

Карта внутреннего финансового контроля

управления по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края на 2018 год

Бюджетная процедура: «Ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов, ведение финансово-хозяйственной деятельности».

Бюджетный процесс	Операция	Должностное лицо, осуществляющее операцию	Метод контроля	Способ контроля	Периодичность
1. Принятие к учёту первичных учётных документов.	1.1. Проверка поступающих документов	Главный специалист Журбенко Н.И.	Самоконтроль	Сплошной	При принятии документов
	1.2. Обработка первичных документов	Главный специалист Журбенко Н.И.	Самоконтроль	Сплошной	При принятии документов
2. Проверка правильности расчетов с казначейством	2.1. Анализ отчетов по форме 0531786 в ГПП СУФД по лицевым счетам 01213D04130, 03213D04130, 04213D04130, 05213D04130.	Главный специалист Соколова О.Н.	Самоконтроль	Сплошной	Ежемесячно
3. Содержание и использование служебного транспорта,	3.1. Сбор, анализ и проверка на правильность заполнения путевых листов структурных	Главный специалист Манаков В.В.	Самоконтроль	Сплошной	При принятии документов

Бюджетный процесс	Операция	Должностное лицо, осуществляющее операцию	Метод контроля	Способ контроля	Периодичность
правильность учета и правомерность списания ГСМ	подразделений.				
4. Снятие показаний спидометров автотранспорта управления	4.1. Снятие показаний спидометров автотранспорта управления	Главный специалист Манаков В.В., в структурных подразделениях — ответственные должностные лица.	Самоконтроль	Сплошной	Ежемесячно
5. Проверка наличия, использования и технического состояния основных средств и материальных запасов у материально ответственных лиц	5.1. Проведение инвентаризации	Инвентаризационная комиссия, назначенная приказом управления	Контроль по подчиненности	Сплошной	Не реже 1 раза в год
6. Соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение	6.1 Соблюдение условий подписанных соглашений о предоставлении субсидий	Заместитель начальника управления Тимошенко Е.В.	Контроль по подчиненности	Сплошной	Постоянно
	6.2. Предоставление отчетности в соответствии с подписанными соглашениями о	Главный специалист Соколова О.Н.	Самоконтроль	Сплошной	

Бюджетный процесс	Операция	Должностное лицо, осуществляющее операцию	Метод контроля	Способ контроля	Периодичность
	предоставлений субсидий				
7. Соблюдение порядка составления и ведения бюджетных смет	7.1. Проверка правильности составления бюджетных смет	Главный специалист Соколова О.Н.	Самоконтроль	Сплошной	Не реже 1 раза в год
8. Соблюдение лимитов принимаемых бюджетных обязательств	8.1. Проверка соблюдения лимитов принимаемых бюджетных обязательств	Главный специалист Соколова О.Н.	Самоконтроль	Сплошной	Ежемесячно
9. Формирование, утверждение и ведение плана закупок и плана-графика	9.1. Формирование и размещение плана закупок и плана-графика в единой информационной системе в сфере закупок	Главный специалист Журбенко Н.И.	Самоконтроль	Сплошной	Ежемесячно
10. Формирование отчетов об исполнении муниципальных контрактов	10.1. Размещение отчетов об исполнении (частичном исполнении) муниципальных контрактов в единой информационной системе в сфере закупок	Главный специалист Журбенко Н.И.	Самоконтроль	Сплошной	Ежемесячно

*Контроль по уровню подчиненности осуществляется начальником должностного лица, осуществляющего операцию, либо заместителем начальника управления
** Самоконтроль осуществляется должностным лицом, осуществляющим операцию