АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Берёзовского района

Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 13.12.2019 года № 7-ах

пос. Светлый

Об утверждении Плана проведения аудиторских мероприятий на 2020 год

В соответствии со статьей 160.2-1 БК РФ, Уставом сельского поселения Светлый,

1. Утвердить:

1.1. План проведения аудиторских мероприятий на 2020 год, согласно приложения № 1 к настоящему распоряжению.

1. Распоряжение вступает в силу с 01 января 2020 года.
2. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы поселения Тодорову Елену Николаевну.

И.о. главы поселения Е.Н. Тодорова

Приложение№ 1 к распоряжению

администрации сельского поселения Светлый

№ 7-ах от «13» декабря 2019 года

**План проведения аудиторских мероприятий**

**на 2020 год**

| п/п | Процесс | Наименование операции | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции (исполнитель) | Срок выполнения операции | Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие | Характеристики контрольного действия | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Метод контроля | Контрольное действие | Вид/  способ контроля |
| **1. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет** | | | | | | | | |
| 1 | Составление и представление бюджетных смет | Своевременное и качественное составление и представление бюджетных смет | Главный специалист по социально-экономическому развитию и бюджетному планированию | в процессе формирования документа | Главный бухгалтер | Перерасчет, подразумевающий проверку арифметических подсчетов | сверка данных, проверка оформления форм | сплошной |
| 2 | Утверждение бюджетных смет | Своевременное и качественное составление и представление бюджетных смет | Главный специалист по социально-экономическому развитию и бюджетному планированию | после формирования документа | Главный бухгалтер | Перерасчет, подразумевающий проверку арифметических подсчетов | проверка оформления документов на соответствие требованиям НПА ГРБС | сплошной |
| 3 | Ведение бюджетных смет | Своевременное и качественное внесение изменений в бюджетные сметы | Главный специалист по социально-экономическому развитию и бюджетному планированию | по мере необходимости (не менее 1 раза в квартал) | Главный бухгалтер | Перерасчет, подразумевающий проверку арифметических подсчетов | сверка данных, проверка оформления форм | сплошной |
| **2. Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи ГРБС** | | | | | | | | |
| 4 | Формирование и утверждение бюджетной росписи ГРБС | Своевременное и качественное формирование и утверждение бюджетной росписи ГРБС | Главный специалист по социально-экономическому развитию и бюджетному планированию | 4 квартал | Главный бухгалтер | Перерасчет, подразумевающий проверку арифметических подсчетов | проверка оформления документов на соответствие требованиям НПА ГРБС | сплошной |
| 5 | Ведение бюджетной росписи ГРБС, в том числе внесение изменений в бюджетную роспись | Качественное ведение бюджетной росписи ГРБС, в том числе внесение изменений в бюджетную роспись | Главный специалист по социально-экономическому развитию и бюджетному планированию | ежеквартально, по мере внесения изменений | Главный бухгалтер | Перерасчет, подразумевающий проверку арифметических подсчетов | проверка оформления документов на соответствие требованиям НПА ГРБС | сплошной |
| **3. Составление и представление бюджетной отчетности** | | | | | | | | |
| 6 | Составление годовой бюджетной отчетности | Своевременное и качественное составление бюджетной отчетности | специалисты бухгалтерии | 1 раза в квартал 2020 | Главный специалист по социально-экономическому развитию и бюджетному планированию | Перерасчет, подразумевающий проверку арифметических подсчетов | сбор и анализ информации ответственным должностным лицом | сплошной |
| 7 | Представление ежеквартальной и годовой бюджетной отчетности | Своевременное и качественное представление бюджетной отчетности | Главный специалист по социально-экономическому развитию и бюджетному планированию, специалисты бухгалтерии | по мере необходимости (не менее 1 раза в квартал) | Заместитель главы | контроль по уровню подчиненности | подтверждение (согласование) операций (визирование документа вышестоящим должностным лицом) | выборочный |
| **4. Осуществление контроля по Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере товаров, работ, услуг для**  **обеспечения государственных и муниципальных нужд»** | | | | | | | | |
| 8 | Формирование и утверждение плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | Своевременность, правильность и полнота формирования, утверждения и ведения плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с НПА | Главный специалист в сфере закупок | 1 раза в квартал 2020 | Заместитель главы | контроль по уровню подчиненности | сверка данных, т.е. сравнение данных из разных источников; проверка оформления документов на соответствие требованиям НПА; подтверждение (согласование) операций (визирование документа вышестоящим должностным лицом) | сплошной |