



**Министерство сельского хозяйства  
Забайкальского края**

**ПРИКАЗ**

*от 22 декабря 2014 г.*  
г. Чита

*№ 406*

**Об утверждении плана внутреннего финансового контроля в Министерстве сельского хозяйства Забайкальского края на 2018 год и плана внутреннего финансового аудита в Министерстве сельского хозяйства Забайкальского края на 2018 год**

В соответствии с постановлением Правительства Забайкальского края от 27 июня 2014 г. № 371 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств Забайкальского края, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Забайкальского края, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Забайкальского края внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» и в целях осуществления внутреннего финансового контроля и аудита в Министерстве сельского хозяйства Забайкальского края, **приказываю:**

1. Утвердить план внутреннего финансового контроля в Министерстве сельского хозяйства Забайкальского края на 2018 год согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить план внутреннего финансового аудита в Министерстве сельского хозяйства Забайкальского края на 2018 год согласно приложению № 2 к настоящему приказу
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра И.Р. Малакшинову.

Министр сельского хозяйства  
Забайкальского края

М.Н. Кузьминов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу Министерства сельского хозяйства  
Забайкальского края от 22.12.17г. № 406

**План  
внутреннего финансового контроля на 2018 год  
в Министерстве сельского хозяйства Забайкальского края**

| № п/п | Наименование контрольного действия  | Структурное подразделение, в котором осуществляется внутренний финансовый контроль | Периодичность выполнения операции | Должностное лицо, ответственное за выполнение операций | Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие   | Способ контроля                                | Периодичность контрольных действий | Подпись ответственного исполнителя за контрольные действия |
|-------|---|--|-----------------------------------|--|---|--|------------------------------------|--|
| 1     | 2   | 3  | 4                                 |  | 5   | 6  | 7                                  | 8  |
| 1     | Проверка представления документов в Министерство финансов Забайкальского края, необходимых для составления и рассмотрения проекта краевого бюджета                | отдел бухгалтерского учета; отдел финансирования; отдел экономики                  | один раз в год                    | Начальники отделов                                     | Заместитель министра, курирующий соответствующие отделы | самоконтроль, контроль по уровню подчиненности | ежегодно                           |  |
| 2     | Проверка представления документов в Министерство финансов Забайкальского края, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам краевого бюджета | отдел бухгалтерского учета; отдел финансирования; отдел экономики                  | ежемесячно                        | Начальники отделов                                     | Заместитель министра, курирующий соответствующие отделы | самоконтроль, контроль по уровню подчиненности |                                    |  |

|   |  |   |                                     |  |   |  |               |  |
|---|--|---|-------------------------------------|--|---|--|---------------|--|
| 3 | Проверка первичных финансовых документов   | отдел бухгалтерского учета  | ежедневно                           | Специалисты отдела   | Начальник отдела  | самоконтроль, контроль по уровню подчиненности | ежемесячно    |  |
| 4 | Проверка планов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений                             | отдел бухгалтерского учета  | ежемесячно                          | Заместитель главного бухгалтера-Борисова О.Г,<br>Консультант - Полякова О.В. | Начальник отдела  | самоконтроль                                   | ежемесячно    |  |
| 5 | Проверка соблюдения порядка составления и представления бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности   | отдел бухгалтерского учета  | ежеквартально                       | Начальник отдела   |   | самоконтроль                                   | ежеквартально |  |
| 6 | Проверка осуществления платежного процесса через УФК Забайкальского края                                     | отдел бухгалтерского учета  | ежедневно                           | Специалисты отдела   | Начальник отдела  | самоконтроль, контроль по подчиненности        | ежемесячно    |  |
| 7 | Проверка государственных контрактов, договоров, соглашений   | отдел бухгалтерского учета  | по мере возникновения обязательства | Специалисты отдела   | Начальник отдела  | самоконтроль, контроль по подчиненности        | ежеквартально |  |
| 8 | Проверка государственного задания, отчетов о выполнении государственного задания подведомственных учреждений | отдел бухгалтерского учета; отдел животноводства и племенного дела; отдел | ежеквартально                       | Начальники отделов   | Заместитель министра, курирующий соответствующие отделы | самоконтроль, контроль по подчиненности        | ежеквартально |  |

|    |   |  |                                     |                    |                  |  |                              |  |
|----|---|--|-------------------------------------|--------------------|------------------|--|------------------------------|--|
|    |   | растениеводства; отдел противоэпизоотических мероприятий |                                     |                    |                  |  |                              |  |
| 9  | Учет и контроль кассовых операций по выбытию и поступлению денежных средств                         | отдел бухгалтерского учета                               | ежемесячно                          | Специалисты отдела | Начальник отдела | самоконтроль контроль по подчиненности | ежеквартально                |  |
| 10 | Контроль расходования средств на возмещение командировочных расходов, хозяйственных расходов и т. д | отдел бухгалтерского учета                               | по мере возникновения обязательства | Специалисты отдела | Начальник отдела | самоконтроль контроль по подчиненности | ежеквартально                |  |
| 11 | Контроль и учет поступления и выбытия материальных запасов, основных средств                        | отдел бухгалтерского учета                               | ежемесячно                          | Специалисты отдела | Начальник отдела | самоконтроль контроль по подчиненности | ежеквартально                |  |
| 12 | Учет и контроль принятия бюджетных обязательств   | отдел бухгалтерского учета                               | по мере возникновения обязательства | Начальник отдела   |                  | самоконтроль                           | ежеквартально                |  |
| 13 | Отражение операций по администрированию доходов бюджета   | отдел бухгалтерского учета                               | ежедневно                           | Специалисты отдела | Начальник отдела | самоконтроль                           | ежеквартально                |  |
| 14 | Учет и контроль приема реестров на начисление субсидий в пределах лимитов бюджетных обязательств    | отдел финансирования                                     | По мере поступления реестров        | Специалисты отдела | Начальник отдела | самоконтроль контроль по подчиненности | По мере поступления реестров |  |

|    |   |   |                                     |                    |                  |  |                                     |  |
|----|---|---|-------------------------------------|--------------------|------------------|--|-------------------------------------|--|
| 15 | Проверка начисления субсидий в пределах лимитов бюджетных обязательств  | отдел финансирования  | По мере поступления реестров        | Специалисты отдела | Начальник отдела | самоконтроль контроль по подчиненности | По мере поступления реестров        |  |
| 16 | Проверка условий предоставления субсидий  | отдел государственной поддержки, отраслевой отчетности и контроля             | ежедневно                           | Специалисты отдела | Начальник отдела | самоконтроль контроль по подчиненности | ежеквартально                       |  |
| 17 | Проверка документов, подтверждающих целевое использование гранта на развитие семейных животноводческих ферм в соответствии с утвержденным планом расходов | отдел развития малых форм хозяйствования, земельных и имущественных отношений | ежеквартально                       | Специалисты отдела | Начальник отдела | самоконтроль контроль по подчиненности | ежеквартально                       |  |
| 18 | Проверка документов, подтверждающих целевое использование гранта на поддержку начинающих фермеров в соответствии с утвержденным планом расходов           | отдел развития малых форм хозяйствования, земельных и имущественных отношений | ежеквартально                       | Специалисты отдела | Начальник отдела | самоконтроль контроль по подчиненности | ежеквартально                       |  |
| 19 | Проверка составления реестра получателей грантов на развитие семейных животноводческих ферм   | отдел развития малых форм хозяйствования, земельных и имущественных отношений | по мере возникновения обязательства | Специалисты отдела | Начальник отдела | самоконтроль контроль по подчиненности | по мере возникновения обязательства |  |
| 20 | Проверка составления реестра получателей грантов на поддержку начинающих  | отдел развития малых форм хозяйствования,                                     | по мере возникновения               | Специалисты отдела | Начальник отдела | самоконтроль контроль по подчиненности | по мере возникновения               |  |

|    | фермеров  | земельных и имущественных отношений | обязательства                       |                    |                  | ности                                  | обязательства                       |  |
|----|---|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------|------------------|--|-------------------------------------|--|
| 21 | Проверка документов, подтверждающих целевое использование гранта на реализацию проектов местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности, в соответствии с утвержденной сметой расходов по проекту   | отдел социального развития села     | ежеквартально                       | Специалисты отдела | Начальник отдела | самоконтроль контроль по подчиненности | ежеквартально                       |  |
| 22 | Проверка реестров по перечислению субсидий из бюджета Забайкальского края бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, и грантовой поддержке местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности | отдел социального развития села     | по мере возникновения обязательства | Специалисты отдела | Начальник отдела | самоконтроль контроль по подчиненности | по мере возникновения обязательства |  |

\* Сроки проведения контрольных мероприятий могут быть установлены конкретной датой, диапазоном времени или иметь предельный срок исполнения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу Министерства сельского хозяйства  
Забайкальского края от 22.12.17 № 406

**План  
проведения внутреннего финансового аудита  
в Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Забайкальского края  
на 2018 год**

| №<br>п/п | Тема аудиторской проверки   | Объекты<br>аудита       | Вид аудиторской<br>проверки<br>(камеральная,<br>выездная,<br>комбинированная) | Проверяемый<br>период         | Срок<br>проведения<br>аудиторской<br>проверки |
|----------|---|-------------------------|---|-------------------------------|---|
| 1        | 2   | 3                       | 4   | 5                             | 6   |
| 1        | Проверка достоверности бухгалтерской отчетности за 2017 год, в том числе проверка выполнения государственного задания за 2017 год и использования бюджетных средств, выделенных на иные цели в 2017 году. Проверка за соблюдением трудового законодательства. Оформление и ведение кадровой документации в соответствии с унифицированными формами и требованиями законодательства. Проверка требований соблюдения 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Мониторинг закупок. Порядок осуществления операций по платным услугам. Учет, выдача и хранение бланков строгой отчетности. | КГУ «Балейская СББЖ»    | комбинированная   | с 01.01.2017 по 31.12.2017 г. | 2 квартал 2018 года                           |
| 2        | Проверка достоверности бухгалтерской отчетности за 2016 год, в том числе проверка выполнения государственного задания за 2016 год и использования бюджетных средств, выделенных на иные цели в 2016 году. Проверка за соблюдением трудового   | КГУ «Приаргунская СББЖ» | комбинированная   | с 01.01.2017 по 31.12.2017 г. | 2 квартал 2018 года                           |

|   |   |                          |                 |                               |                     |
|---|---|--------------------------|-----------------|-------------------------------|---------------------|
|   | законодательства. Оформление и ведение кадровой документации в соответствии с унифицированными формами и требованиями законодательства. Проверка требований соблюдения 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Мониторинг закупок. Порядок осуществления операций по платным услугам. Учет, выдача и хранение бланков строгой отчетности.   |                          |                 |                               |                     |
| 3 | Проверка достоверности бухгалтерской отчетности за 2016 год, в том числе проверка выполнения государственного задания за 2016 год и использования бюджетных средств, выделенных на иные цели в 2016 году. Проверка за соблюдением трудового законодательства. Оформление и ведение кадровой документации в соответствии с унифицированными формами и требованиями законодательства. Проверка требований соблюдения 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Мониторинг закупок. Порядок осуществления операций по платным услугам. Учет, выдача и хранение бланков строгой отчетности. | КГУ «Шелопугинская СББЖ» | комбинированная | с 01.01.2017 по 31.12.2017 г. | 3 квартал 2018 года |
| 4 | Проверка достоверности бухгалтерской отчетности за 2016 год, в том числе проверка выполнения государственного задания за 2016 год и использования бюджетных средств, выделенных на иные цели в 2016 году. Проверка за соблюдением трудового законодательства. Оформление и ведение кадровой документации в соответствии с унифицированными формами и требованиями законодательства. Проверка требований соблюдения 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Мониторинг закупок. Порядок осуществления операций по платным услугам. Учет, выдача и хранение бланков строгой отчетности. | КГУ «Агинская СББЖ»      | комбинированная | с 01.01.2017 по 31.12.2017 г. | 3 квартал 2018 года |