



Утверждаю:
Глава администрации
(наименование должности)
Н.И. Григорьева
(подпись) (расшифровка подписи)
30 декабря 2020г.

Карта внутреннего финансового контроля на 2021 год
Администрация МО п.Красное Эхо (сельское поселение) Гусь-Хрустального района
(наименование отдела управления, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур)

I. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции, ФИО	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие, ФИО	Характеристика контрольного действия			
					Метод осуществления контрольных действий	Контрольные действия	Вид контроля	Периодичность осуществления контрольного действия и срок выполнения контрольного действия
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Утверждение и ведение бюджетных смет	Составление бюджетных смет для утверждения руководителем, подготовка обоснований к бюджетным сметам	Заведующий финансовым отделом Кони́на А.А.	Не позднее 10 рабочих дней со дня доведения учреждению ЛБО	Заведующий финансовым отделом Кони́на А.А.	самоконтроль	проверка	сплошной	1 раз в год.
				начальник учреждения, Щербакова Н.В.	по уровню подчиненности	проверка	сплошной	1 раз в год.
	Ведение бюджетных смет: составление изменений к бюджетным сметам	Заведующий финансовым отделом Кони́на А.А.	при внесении изменений	Заведующий финансовым отделом Кони́на А.А.	самоконтроль	проверка	сплошной	после формирования документов
			При внесении изменений	начальник учреждения, Щербакова Н.В.	по уровню подчиненности	проверка	сплошной	после формирования документов

II. Принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции, ФИО	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие, ФИО	Характеристика контрольного действия			
					Метод осуществления контрольных действий	Контрольные действия	Вид контроля	Периодичность осуществления контрольного действия и срок выполнения контрольного действия
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Проверка не превышения принятых бюджетных обязательств по заработной плате, начисленным налогам, страховым взносам, доведенным лимитам бюджетных обязательств	Проверка не превышения принятых бюджетных обязательств доведенным лимитам бюджетных обязательств по заработной плате, начисленным налогам, страховым взносам при отработке сводов по заработной плате	Заведующий финансовым отделом Кониная А.А.	По мере внесения первичных учетных документов	начальник учреждения, Щербакова Н.В.	по уровню подчиненности	проверка	сплошной контроль	1 раз в год.

III. Процедуры ведения бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), проведение инвентаризаций
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции, ФИО	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие, ФИО	Характеристика контрольного действия			
					Метод осуществления контрольных действий	Контрольные действия	Вид контроля	Периодичность осуществления контрольного действия и срок выполнения контрольного действия
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Своевременность принятия к учету первичных учетных документов	Проверка наличия необходимых реквизитов, правильности оформления и заполнения первичных учетных документов	бухгалтер 1 категории, Торвинен О.В.	При принятии первичных документов	начальник учреждения, Щербакова Н.В.	по уровню подчиненности	Согласование	сплошной контроль	ежеквартально (не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным)
	Внесение в 1-С данных, содержащихся в первичных учетных документах	бухгалтер 1 категории, Торвинен О.В.	При приемке и обработке документов	бухгалтер 1 категории, Торвинен О.В. начальник учреждения, Щербакова Н.В.	самоконтроль по уровню подчиненности	Согласование, проверка	сплошной контроль	ежеквартально (не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным).
Проведение инвентаризации	Проведение ежеквартальной инвентаризации кассы и составление регистров бюджетного учета	бухгалтер 1 категории, Торвинен О.В.	В срок, установленный приказом.	бухгалтер 1 категории, Торвинен О.В.	самоконтроль	проверка	сплошной контроль	1 раз в квартал.
		бухгалтер 1 категории, Торвинен О.В.	В срок, установленный приказом.	начальник учреждения, Щербакова Н.В.	по уровню подчиненности	Согласование, проверка	сплошной контроль	1 раз в квартал.

IV.Процедуры ведения расчетов с подотчетными лицами
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции, ФИО	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие, ФИО	Характеристика контрольного действия			
					Метод осуществления контрольных действий	Контрольные действия	Вид контроля	Периодичность осуществления контрольного действия и срок выполнения контрольного действия
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Проверка расчетов с подотчетными лицами	Проверка расчетов с подотчетными лицами	бухгалтер 1 категории, Торвинен О.В.	При приемке и обработке документов	начальник учреждения, Щербакова Н.В.	по уровню подчиненности	проверка	сплошной контроль	1 раз в квартал.

V.Процедура формирования и утверждения муниципального задания в отношении МКУК Краснозховское ЦКО
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции, ФИО	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие, ФИО	Характеристика контрольного действия			
					Метод осуществления контрольных действий	Контрольные действия	Вид контроля	Периодичность осуществления контрольного действия и срок выполнения контрольного действия
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Формирование муниципального задания	формирование и направление запроса руководителю МКУК "Краснозховское ЦКО"	Заведующий финансовым отделом администрации А.А.Кони́на	за 35 дней до начала формирования муниципального задания	начальник учреждения, Щербакова Н.В.	по уровню подчиненности	Подтверждение правильности формирования запроса, достаточности запрашиваемых сведений для формирования МЗ	сплошной контроль	1 раз в год за 2 дня до утверждения муниципального задания
	заполнение формы муниципального задания	Заведующий финансовым отделом администрации А.А.Кони́на	за 2 дня до утверждения муниципального задания	начальник учреждения, Щербакова Н.В.	по уровню подчиненности	проверка оформления МЗ положениям правовых актов, регулирующих формирование МЗ и финансового обеспечения его исполнения	сплошной контроль	1 раз в год за 2 дня до утверждения муниципального задания

VI.Процедура формирования проекта бюджета муниципального образования
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции, ФИО	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие, ФИО	Характеристика контрольного действия			
					Метод осуществления контрольных действий	Контрольные действия	Вид контроля	Периодичность осуществления контрольного действия и срок выполнения контрольного действия
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Формирование проекта бюджета муниципального образования	Сбор информации от главных администраторов доходов бюджета для формирования доходной части бюджета	Заведующий финансовым отделом администрации А.А.Конина	до 01 ноября	начальник учреждения, Щербакова Н.В.	по уровню подчиненности	проверка соблюдения бюджетного законодательства при формировании и утверждении бюджета	сплошной контроль	ноябрь
	составление расчетов объемов бюджетных ассигнований на исполнение действующих и вновь принимаемых расходных обязательств		до 15 ноября	начальник учреждения, Щербакова Н.В.	по уровню подчиненности		сплошной контроль	ноябрь
	подготовка проекта решения о бюджете в соответствии с бюджетным процессом		до 15 ноября	начальник учреждения, Щербакова Н.В.	по уровню подчиненности		сплошной контроль	декабрь