

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ КЛЕТНЯНСКОГО РАЙОНА

Финансовое управление

П Р И К А З

От 29.12.2021 года

№ 40

Об утверждении карты
внутреннего финансового
контроля на 2022 год

В соответствии с п.3 Порядка формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля в финансовом управлении администрации Клетнянского района, утвержденного приказом от 22.12.2014г. №22,

1. Утвердить карту внутреннего финансового контроля в финансовом управлении администрации Клетнянского района, согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте администрации Клетнянского района в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника финансового управления Курашину И.В.

Заместитель главы администрации -
начальник финансового управления
администрации Клетнянского района



В.Н.Кортелева

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

на 2022 год

Наименование главного администратора бюджетных средств
Наименование бюджета
Наименование подразделений, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур

Финансовое управление администрации Клепнянского района
бюджет муниципальнообразованная "Клепнянский муниципальный район"

1. Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия																					
					Метод контроля	Контрольное действие	Вид / Способ контроля	Периодичность / Срок выполнения контрольных действий																		
1	2	3	4	5	6	7	8	9																		
Составление бюджетной сметы и расчетов к ней на очередной финансовый год	Проверка расчетов к бюджетной смете финансового управления	Юрченко Е.П.	При составлении проекта бюджетной сметы	Куряшина И.В.	Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный, сплошной	Единообразно, при составлении проекта бюджетной сметы																		
									Куряшина И.В.	Контроль по уровню подчиненности	Сверка данных	Визуальный, сплошной	Единообразно, при утверждении бюджетной сметы													
									Куряшина И.В.	Контроль по уровню подчиненности	Сверка данных	Визуальный, сплошной	Единообразно, при утверждении бюджетной сметы													
Утверждение бюджетной сметы	Проверка соответствия показателей бюджетной сметы и расчетов к ней	Юрченко Е.П.	При утверждении бюджетной сметы	Куряшина И.В.	Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный, сплошной	По мере необходимости, при исполнении бюджетной сметы																		
									Подготовка Решений о внесении изменений в Закон о бюджете и сводную бюджетную роспись если это необходимо в течение отчетного периода	Куряшина И.В.	Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный, сплошной	По мере необходимости, при исполнении бюджетной сметы												
															Соответствие расчетов к бюджетной смете финансового управления заключенным договорам (после внесенных изменений)	Куряшина И.В.	Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный, сплошной	По мере необходимости, при исполнении бюджетной сметы						
																					Соответствие расчетов к бюджетной смете финансового управления и показателей бюджетной сметы финансового управления (после внесенных изменений)	Куряшина И.В.	Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный, сплошной	По мере необходимости, при исполнении бюджетной сметы
Анализ исполнения бюджетной сметы	Куряшина И.В.	Самоконтроль	Сверка данных	Смешанный, сплошной	Ежемесячно, при исполнении бюджетной сметы																					

Форм по ОКСД	Коды
Дата	
Глава по ВК	853
по ОКРМО	1562151

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

на 2022 год

Наименование главного администратора бюджетных средств
 Наименование бюджета
 Наименование подразделений, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур

Финансовое управление администрации Кемеровского района
бюджет муниципального образования "Кемеровский муниципальный район"

2. Исполнение бюджетной сметы Финансового управления администрации Кемеровского района

Форм по ОКУД	Коды
Дата	
Глава по ВК	<u>853</u>
по ОКТМО	<u>15626151</u>

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольные действия	Характеристики контрольного действия			
					Метод контроля	Контрольное действие	Вид / Способ контроля	Периодичность / Срок выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Начисление сотрудникам Финансового управления заработной платы и прочих выплат в соответствии с действующим законодательством	Формирование Ведомости на выплату заработной платы и иных выплат сотрудникам Департамента	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Сверка данных	Смешанный, сплошной	По мере необходимости, при исполнении бюджетной сметы
	Сверка КБК и сумм перечислений при формировании Заявок на кассовый расход	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный, сплошной	По мере необходимости, при исполнении бюджетной сметы
	Сверка сформированных Регистров (файлов) на выплаты сотрудникам Департамента для отправки в банк и заявок на кассовый расход	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный, сплошной	По мере необходимости, при исполнении бюджетной сметы
Начисление и удержание налогов на выплаты сотрудникам Финансового управления и отчислений во внебюджетные фонды	Сверка КБК и сумм перечислений при формировании Заявок на кассовый расход	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный, сплошной	По мере необходимости, при исполнении бюджетной сметы
	Сверка данных первичных документов с выпиской лицевого счета	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Сверка данных	Сплошной, текучий	Ежедневно, после осуществления операций или процессов формирования документов
Формирование выписки из лицевого счета получателя, из лицевого счета администратора источников финансирования	Подтверждение правомочности операций (авансовый отчет утверждается руководителем, ведомости на выплаты подписывает гл. бухгалтер и руководитель)	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Проверка наличия разрешающих подписей	Сплошной, текучий, визуальный	По мере необходимости, при исполнении бюджетной сметы

Утверждена приказом финансового управления
 от 29 декабря 2021 года № 40

Санкционирование хозяйственных операций

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное выполнении операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			
					Метод контроля	К/л действие	Вид / способ контроля	Периодичность / Срок выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Начисление сотрудникам Финансового управления зарботной платы и прочих выплат в соответствии с действующими законодательством	Формирование Ведомости на выплату зарботной платы и иных выплат сотрудникам Департамента	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Сверка данных	Смешанный, сплошной	По мере необходимости, при исполнении бюджетной сметы
	Сверка КБК и сумм перечислений при формировании Заявок на кассовый расход	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный, сплошной	По мере необходимости, при исполнении бюджетной сметы
	Сверка сформированных Регистров (файлов) на выплаты сотрудникам Департамента для отправки в банк и заявок на кассовый расход	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный, сплошной	По мере необходимости, при исполнении бюджетной сметы
операций	Подтверждение правомочности операций (авансовый отчет утверждает руководитель, заявка на кассовый расход подписывается гл.бухгалтер и руководителем)	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Проверка наличия разрешающих подписей	Сплошной, текущий, визуальный	Ежедневно при осуществлении операций
	Проверка расчётов с целью недопущения просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	Составление актов сверки по расчётам с поставщиками	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Смешанный, сплошной	По мере необходимости, при исполнении бюджетной сметы
Оформление и представление в Отдел № 9 УФК по Брянской области заявок на кассовый расход	Подготовка заявок на кассовый расход по выплатам персоналу, по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Сверка данных	Смешанный, сплошной	По мере необходимости, при исполнении бюджетной сметы
	Подготовка заявок на кассовый расход по домациям поселенцам на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности и домациям по обеспечению сбалансированности бюджета	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Сверка данных	Смешанный, сплошной	По мере необходимости, при исполнении бюджетной сметы

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

на _____ 2022 _____ года

Наименование главного администратора бюджетных средств
Наименование бюджета
Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур

**Финансовое управление администрации Клепьянского района
бюджет муниципального образования "Клепьянский муниципальный район"**

Форма по ОКУД	Коды
Дата	
Глава по БК по ОКТМО	853 15626151

3. Ведение бюджетного учета, в том числе прилагаю к учету первичных учетных документов (осуществления сводных учетных документов), оформление информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризации

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			
					Метод контроля	Контрольное действие	Вид / Способ контроля	Периодичность / Срок выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Проверка принятых к учету первичных документов о совершенном факте хозяйственной жизни	Проверка документов приложенных к авансовому отчету	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы	Меркулова Н.В.	Контроль по уровню подведомственности	Проверка оформления документа	Визуальный, сплошной	В течение 2 дней после принятия авансового отчета, при исполнении бюджетной сметы
	Проверка документов необходимых для начисления заработной платы и пособий	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы	Меркулова Н.В.	Контроль по уровню подведомственности	Проверка оформления документа	Визуальный, сплошной	При исполнении бюджетной сметы
	Формирование Журнала операций по счету «Касса», Журнала операций расчетов по оплате труда, Журнала по прочим операциям, Журнала операций расчетов с подотчетными лицами, Журнала операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов и проверка полноты отражения операций в них	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы	Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный, сплошной	По мере совершения операций, но не реже 1 раза в месяц, при исполнении бюджетной сметы	

Процесс	Операция	Должность ответственного выполнения операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия		Периодичность / Срок выполнения контрольных действий										
					Метод контроля	Контрольное действие		Вид / Способ контроля									
1	2	3	4	5	6	7	8	9									
<p>Планира отражения в бюджетном учете операций, указанных в первичных документах, проводимых при исполнении бюджетной сметы Финансового управления администрации Клетнянского района</p>	<p>Формирование Журнала операций расчетов с поставщиками и подрядчиками, Журнала операций с безналичными денежными средствами и проверка полноты отражения операций в них</p>	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный, сплошной	По мере совершения операций, но не реже 1 раза в месяц, при исполнении бюджетной сметы									
									Формирование Журнала операций расчетов с дебиторами по доходам и проверка полноты отражения операций в них	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный, сплошной	По мере совершения операций, но не реже 1 раза в месяц, при исполнении бюджетной сметы	
									Проверка соответствия итоговых записей Журналов операций по соответствующим учетным счетам показателям в Главной книге	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный, сплошной	По мере совершения операций, но не реже 1 раза в месяц, при исполнении бюджетной сметы	
	<p>Формирование Главной книги Финансового управления администрации Клетнянского района</p>	<p>Сверка результатов инвентризации с данными в учете</p>	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный, выборочный	Ежемесячно, в период исполнения бюджетной сметы								
										<p>Оформление результатов инвентризации имущества</p>	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный, сплошной	В период проведения инвентризации

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			
					Метод контроля	Контрольное действие	Вид / Способ контроля	Периодичность / Срок выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Проведение инвентаризации	Оформление результатов инвентаризации обязательстве	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный, сплошной	В период проведения инвентаризации
Формирование выписки	Сверка данных первичных документов с выпиской и данными отраженными УФК	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Сверка данных	Сплошной, текущий	Ежедневно, после осуществления операций или процессом формирования документов
Полнота отражения в бюджетном учете операций, проводимых при исполнении районного бюджета	Проверка полноты отражения операций в Журнале по прочим операциям	Меркулова Н.В.	При исполнении областного бюджета		Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный, сплошной	По мере совершения операций, но не реже 1 раза в месяц, при исполнении бюджета
	Проверка соответствия итоговых записей Журналов операций показателям в Главной книге	Меркулова Н.В.	При исполнении областного бюджета		Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный, сплошной	По мере совершения операций, но не реже 1 раза в месяц, при исполнении бюджета
	Формирование Главной книги по районному бюджету	Меркулова Н.В.	При исполнении областного бюджета		Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный, сплошной	По мере совершения операций, но не реже 1 раза в месяц, при исполнении бюджета

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

на 2022 год

Утверждена приказом финансового
управления
от 29 декабря 2021 года № 40

Наименование главного администратора бюджетных средств
Наименование бюджета
Наименование подраздела, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур

**Финансовое управление администрации Клепьянского района
бюджет муниципального образования "Клепьянский муниципальный район"**

Форма по ОКУД	Коды
Лист	
Табл по БК	853
по ОКПО	1656161

4. Привлечение и исполнение бюджетных обязательств:

1	2	3	4	5	Характеристика контрольного действия				9
					6	7	8		
Прочее	Операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольные действия	Метод контроля	Контрольные действия	Вид / Способ контроля	Периодичность / Срок выполнения контрольных действий	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Заключение государственных контрактов (договоров)	Проверка наличия свободных лимитов, соблюдения согласованной процедуры, постановка на учет в ПК 1С Бухгалтерия	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Проверка наличия разрешающих подписей, сверка данных	Текущий, визуальный	По мере необходимости при исполнении сметы	
Контроль за исполнением бюджетных обязательств	Формирование актов сверки расчетов с поставщиками	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль по уровню подчиненности	Анализ показателей	Текущий	По мере необходимости при исполнении сметы	

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

<p>Формирование отчетных данных, заложенная форма отчетности за месяц, загрузка отчетов в программный продукт СВОД-СМАРТ, предоставление отчетности в Департамент финансов Брянской области</p>	<p>Приемка отчетов органов власти муниципального района и поселений. Сверка предоставленных данных с данными казначейства.</p> <p>Приемка отчетов ф.№0503737 " Об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности" муниципальных учреждений района и поселений. Сверка предоставленных данных с данными казначейства.</p> <p>Отчеты по консолидированной отчетности и заполнению форм №№ 0503317, 0503387, 0503184, 0503125. Составление пояснительной записки по консолидированной отчетности, форма № 0503360.</p> <p>Загрузка и проверка отчетов за февраль форм №№ 0503127, 0503387, 426 по Администрации, РайСовет, КСП, ЕДДС, РУО, Финуправление в программный продукт Брянск Свод-СМАРТ</p> <p>Проверка контрольных соотношений по формам отчетности поселений, загруженных в СВОД-СМАРТ г. Брянска (№№0503117, 0503387, 0503125, 426)</p>	<p>главный специалист - главный бухгалтер</p>	<p>ежемесячно</p>	<p>главный специалист - главный бухгалтер</p>	<p>Самостоятельно, контроль по уровню подчиненности</p>	<p>сверка данных, проверка достоверности данных, наличие подписей. Анализ показателей.</p>	<p>сплошной</p>	<p>ежемесячно</p>
<p>Формирование отчетных данных, заложенная форма отчетности за квартал, загрузка отчетов в программный продукт СВОД-СМАРТ, предоставление отчетности в Департамент финансов Брянской области</p>	<p>Сбор отчетов от поселений о расходовании субвенций на осуществление полном. по первичн. воинскому учету. Отчет формы № 90н(581) по воинскому учету, в целом по консолидированному бюджету муниципального образования</p> <p>Отчеты по формам №№ 0503324, 0503323, 0503361, 0503364, 0503377. Составление пояснительной записки по консолидированной отчетности, форма № 0503360.</p> <p>Информация об общих объемах незавершенного строительства по объектам капитальных вложений (отдел реального сектора)</p> <p>Сведения о вложениях в объекты недвижимого имущества, объектах незавершенного строительства сведения по району, форма № 0503190</p> <p>Приемка отчетов форм №№0503723 о движении денежных средств по бюджетным учреждениям (3 формы по каждому учреждению),</p> <p>Приемка отчетов форм №№0503769 по дебиторской и кредиторской задолженности по бюджетным учреждениям</p> <p>Формирование форм отчетности № 0503737, 0503769, 0503779.</p> <p>Приемка отчетов форм №№0503169 по дебиторской и кредиторской задолженности по органам власти</p>	<p>главный специалист - главный бухгалтер</p>	<p>ежеквартально</p>	<p>главный специалист - главный бухгалтер</p>	<p>Самостоятельно, контроль по уровню подчиненности</p>	<p>сверка данных, проверка достоверности данных, наличие подписей. Анализ показателей.</p>	<p>сплошной</p>	<p>ежеквартально</p>

<p>Сведения о просроченной кредиторской задолженности, прошедшей процедуру проверки</p> <p>Формирование форм №369М_ДбВгуганск и №369М_КбВгуганск, 0503369Дг, 0503369 Кг. Форма № 05033769 (дебет и кредит) по всем видам финансового обеспечения в программном продукте СВОД-ВЕБ.</p>								
<p>Обработка форм №№ 0503125, 0503725 в части встречных сверок по межбюджетным трансфертам по отражению операций по передачи имущества между органами власти района, поселениями, бюджетными учреждениями</p>								
<p>Сверка межбюджетных трансфертов с Департаментами Брянской области</p>								
<p>Приемка форм годовой отчетности от ГРБС, ПБС, поселений, бюджетных учреждений</p>								
<p>Формирование форм годовой отчетности консолидированного бюджета.</p>								
<p>Формирование форм годовой отчетности бюджетных учреждений.</p>								

