



АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«26» декабря 2019 года

№ 264

Об утверждении (актуализации)
карт внутреннего финансового контроля
на 2020 год

В целях реализации полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита, предусмотренных статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с учетом положений федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита»

1. Утвердить Карту внутреннего финансового контроля Администрации ЗАТО пос. Видяево на 2020 год (Приложение № 1).
2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. Главы ЗАТО Видяево

В. М. Белобровец



ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ
АДМИНИСТРАЦИИ
ЗАТО ВИДЯЕВО
КОРЫТНИК Н.А.

Администрация ЗАТО Видяево ОТДЕЛ БЮДЖЕТНОГО УЧЁТА И ОТЧЁТНОСТИ
Вход. № <u>1705/2</u>
<u>«26»</u> <u>12</u> 20 <u>19</u>

И.о. Главы ЗАТО Видяево В. М. Белобровец
Утверждаю
В. М. Белобровец
«06» сентября 2019 года

КАРТА
внутреннего финансового контроля
Администрации ЗАТО пос. Видяево на 2020 год

№ п/п	Предмет внутреннего финансового контроля (операция, форма документа)	Ответственный за выполнение операции (формируется документ), ФИО	Периодичность выполнения операции (формируется документ)	Ответственный за осуществление внутреннего финансового контроля, ФИО	Способ/ метод внутреннего финансового контроля	Контрольное действие	Вид контроля	Периодичность осуществления внутреннего финансового контроля
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Составление и представление документов в Финансовый отдел Администрации ЗАТО Видяево, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета ЗАТО Видяево	Ведущий специалист, Сорокина З. В.	В соответствии с планом работы	И.о. начальника ОБПУ и-о-главного бухгалтера, Шаповалова О. П.	Контроль по уровню подчиненности	Проверка оформления документов на соответствие требованиям НПА	Сплошной	Один раз в квартал
2.	Составление, утверждение и ведение бюджетной	Ведущий специалист, Сорокина З. В.	В течение года	И.о. начальника ОБПУ и-о-главного бухгалтера,	Контроль по уровню подчиненности	Проверка оформления документов на	Авторизация	По мере формирования документов

	<p>росписи главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета ЗАТО Видяево и доведение до подведомственных учреждений</p>			<p>Шаповалова О. П.</p>		<p>соответствие требованиям НПА</p>		
<p>3.</p>	<p>Составление и представление документов в Финансовый отдел, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета</p>	<p>Ведущий специалист, Сорокина З. В.</p>	<p>В течение года</p>	<p>И.о. начальника ОБПУ и О-главного бухгалтера, Шаповалова О. П.</p>	<p>Контроль по уровню подчиненности</p>	<p>Проверка оформления документов на соответствие требованиям НПА</p>	<p>Сплошной</p>	<p>По мере формирования документов</p>
<p>4.</p>	<p>Составление, утверждение и ведение бюджетных смет</p>	<p>Ведущий специалист, Сорокина З. В.</p>	<p>Ежеквартальн о</p>	<p>И.о. начальника ОБПУ и О-главного бухгалтера, Шаповалова О. П.</p>	<p>Контроль по уровню подчиненности</p>	<p>Проверка оформления документов на соответствие требованиям НПА</p>	<p>Сплошной</p>	<p>По мере формирования документов</p>
<p>5.</p>	<p>Оформление и заключение соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание</p>	<p>Главный специалист, Марцыненко А.Н., Ведущий экономист Тафинцева И. М.</p>	<p>В течение года</p>	<p>И.о. начальника ОБПУ и О-главного бухгалтера, Шаповалова О. П.</p>	<p>Контроль по уровню подчиненности</p>	<p>Проверка оформления документов на соответствие требованиям НПА</p>	<p>Сплошной</p>	<p>По мере формирования документов</p>

	<p>муниципальных услуг (выполнение работ), иные цели учреждениями, в отношении которых Администрация ЗАТО пос. Видяево осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – Учреждения)</p>						
6.	<p>Анализ исходных данных для расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания</p>	<p>В течение года</p>	<p>И.о. начальника ОБПУ и О-главного бухгалтера, Шаповалова О. П.</p>	<p>Контроль по уровню подведомственности</p>	<p>Проверка оформления документов на соответствие требованиям НПА</p>	<p>Сплошной</p>	<p>По мере формирования документов</p>
7.	<p>Проверка проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждений и изменений к нему</p>	<p>В течение года</p>	<p>И.о. начальника ОБПУ и О-главного бухгалтера, Шаповалова О. П.</p>	<p>Контроль по уровню подведомственности</p>	<p>Проверка оформления документов на соответствие требованиям НПА</p>	<p>Сплошной</p>	<p>По мере формирования документов</p>
8.	<p>Формирование и утверждение муниципальных</p>	<p>В течение года</p>	<p>И.о. начальника ОБПУ и О-главного</p>	<p>Контроль по уровню подчиненности</p>	<p>Проверка оформления документов</p>	<p>Сплошной</p>	<p>По мере формирования документа</p>

	заданий и изменений к ним в отношении подведомственных муниципальных учреждений, куратором которых является ОБПУ и О	А.Н.		бухгалтера, Шاپовалова О. П.		на соответствие требованиям НПА		
9.	Формирование плана-графика закупок товаров, работ, услуг на 2020 финансовый год и на плановый период 2021 и 2022 годов учреждений и изменений к нему	И.о. начальника ОБПУ и О-главного бухгалтера, Шاپовалова О. П.	В течение года	И.о. начальника ОБПУ и О-главного бухгалтера, Шاپовалова О. П.	Контроль по уровню подведомственности	Авторизация	Сплошной	В сроки, установленные законодательством в сфере закупок
10.	Принятие и исполнение бюджетных обязательств	Главный специалист, Марцыненко А.Н., Ведущий экономист, Тафинцева И. М, Ведущий бухгалтер, Знайко А. В.	В течение года	И.о. начальника ОБПУ и О-главного бухгалтера, Шاپовалова О. П.	Контроль по уровню подчиненности	Авторизация	Сплошной	По мере формирования документов
11.	Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеней и штрафов	И.о. начальника ОБПУ и О-главного бухгалтера, Шاپовалова О. П.	Ежемесячно	И.о. начальника ОБПУ и О-главного бухгалтера, Шاپовалова О. П.	Самоконтроль	Авторизация	Сплошной	По мере формирования документов
12.	Принятие решений	И.о.	В течение	И.о. начальника	Контроль по уровню	Согласование	Сплошной	По мере

	о зачете (об уточнении) платежей в местный бюджет	начальника ОБПУ и О-главного бухгалтера, Шаповалова О. П.	года	ОБПУ и О-главного бухгалтера, Шаповалова О. П.	подчиненности		необходимости
13.	Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет	И.о. начальника ОБПУ и О-главного бухгалтера, Шаповалова О. П.	В течение года	И.о. начальника ОБПУ и О-главного бухгалтера, Шаповалова О. П.	Контроль по уровню подчиненности	Согласование	По мере необходимости
14.	Расчет и выплата заработной платы	Ведущий специалист, Сытник М. С.	Не реже 2 раз в месяц	И.о. начальника ОБПУ и О-главного бухгалтера, Шаповалова О. П.	Контроль по уровню подчиненности	Проверка на соответствие требованиям НПА	По мере формирования документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры
15.	Учет основных средств, в том числе поступление, внутреннее перемещение, выбытие	Ведущий бухгалтер, Знайко А. В.	В течение года	И.о. начальника ОБПУ и О-главного бухгалтера, Шаповалова О. П.	Контроль по уровню подчиненности	Авторизация	По мере поступления документов
16.	Составление и представление бюджетной отчетности	Ответственные специалисты	В соответствии с графиком отчетности Администрации ЗАТО Видяево	И.о. начальника ОБПУ и О-главного бухгалтера, Шаповалова О. П.	Контроль по уровню подчиненности	Авторизация	Ежемесячно
17.	Составление и представление сводной	Ответственные специалисты	В соответствии с графиком	И.о. начальника ОБПУ и О-главного	Контроль по уровню подведомственности	Авторизация	Ежемесячно

бюджетной отчетности		отчетности	бухгалтера, Шаповалова О. П.			
----------------------	--	------------	------------------------------	--	--	--

Руководитель структурного подразделения И.С. Ивонкина глав. бухгалтер
(должность) (подпись)

Шаповалова О. П.
(расшифровка подписи)

"26" декабря 2019 г.