



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АПАТИТЫ
ОТДЕЛ ПО КУЛЬТУРЕ И ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ

от 24.12.2021

№ 42

г. Апатиты

Об утверждении карты внутреннего финансового контроля на 2022 год

В соответствии с приказом Отдела по культуре и делам молодежи от 20.03.2019 № 15 «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля Отдела по культуре и делам молодежи Администрации города Апатиты Мурманской области» **приказываю** утвердить карту внутреннего финансового контроля на 2022 год.

Начальник отдела

Ю.В.Яковлева

Карта внутреннего финансового контроля
на 2022 г.

N п/п	Предмет внутреннего финансового контроля		Должностное лицо, ответственное за выполнение операции, с указанием Ф.И.О., должности	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие, с указанием Ф.И.О., должности	Методы контроля	Контрольное действие	Способ контроля
	наименование внутренней бюджетной процедуры	наименование операции						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Составление и представление документов в Управление финансов Администрации города Апатиты Мурманской области. необходимых для составления и рассмотрения проекта городского бюджета. в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований	Формирование, согласование, утверждение, представление проекта городского бюджета	Начальник отдела Ю.В.Яковлева Заместитель руководителя по финансам МБУ ЦБХО ОКидМ	В соответствии с методическими указаниями, утвержденными приказом Управления финансов	Начальник отдела Ю.В.Яковлева	Самоконтроль, контроль по подчиненности	Контрольный срок, установленный постановлением Администрации города Апатиты	сплошным способом
2	Составление и представление документов главному администратору средств городского бюджета, необходимых для составления и рассмотрения проекта городского бюджета	Подготовка и направление подведомственными учреждениями ГРБС предложений	Начальник отдела Ю.В.Яковлева, Заместитель руководителя по финансам МБУ ЦБХО ОКидМ	В соответствии с методическими указаниями, утвержденными приказом Управления финансов	Начальник отдела Ю.В.Яковлева	Самоконтроль	Контрольный срок, установленный ОКидМ	сплошным способом

3	<p>Составление и представление документов в Управление финансов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам городского бюджета, расходам городского бюджета и источникам финансирования дефицита городского бюджета</p>	<p>Формирование, согласование, утверждение, представление документов в Управление финансов</p>	<p>Начальник отдела Ю.В.Яковлева Заместитель руководителя по финансам МБУ ЦБХО ОКидМ</p>	<p>В соответствии с методическими указаниями и НПА</p>	<p>Начальник отдела Ю.В.Яковлева</p>	<p>Самоконтроль, контроль по подчиненности</p>	<p>Контрольный срок, установленный постановлением Администрации города Апатиты</p>	<p>сплошным способом</p>
4	<p>Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств городского бюджета;</p>	<p>Заполнение формы бюджетной росписи</p>	<p>Начальник отдела Ю.В.Яковлева Заместитель руководителя по финансам МБУ ЦБХО ОКидМ</p>	<p>В соответствии с методическими указаниями и НПА</p>	<p>Начальник отдела Ю.В.Яковлева</p>	<p>Самоконтроль</p>	<p>Контрольный срок, установленный приказом Оки/ДМ</p>	<p>сплошным способом</p>
5	<p>Составление и направление документов в Управление финансов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи городского бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств городского бюджета</p>	<p>Заполнение формы обоснования бюджетных ассигнований</p>	<p>Начальник отдела Ю.В.Яковлева Заместитель руководителя по финансам МБУ ЦБХО ОКидМ</p>	<p>В соответствии с методическими указаниями и НПА</p>	<p>Начальник отдела Ю.В.Яковлева</p>	<p>Самоконтроль, контроль по подчиненности</p>	<p>Контрольный срок, установленный постановлением Администрации города Апатиты</p>	<p>сплошным способом</p>

6	Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы	Рассмотрение проекта бюджетной сметы	Начальник отдела Ю.В.Яковлева	В течение года, по мере необходимости	Начальник отдела Ю.В.Яковлева	Самоконтроль	Проверка, сверка данных, проверка правильности и полноты заполнения форм, проверка соблюдения срока составления, визирирование документа	Сплошной, визуальный
7	Исполнение бюджетной сметы	Формирование, подписание заявки на кассовый расход	Начальник отдела Ю.В.Яковлева	В течение года, по мере представления подготовленных заявок	Начальник отдела Ю.В.Яковлева	Самоконтроль	В момент подписания	Сплошной, визуальный
8	Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в городской бюджет, пеней и штрафов по ним	Постановление о назначении административного наказания, вступившее в законную силу.	Начальник отдела Ю.В.Яковлева	По мере начисления	Начальник отдела Ю.В.Яковлева	Самоконтроль, контроль по подчиненности	В момент подписания	Сплошной
9	Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в городской бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы»	Рассмотрение заявления о возврате	Начальник отдела Ю.В.Яковлева	По мере поступления заявления	Начальник отдела Ю.В.Яковлева	Самоконтроль	В момент подписания	Сплошной
10	Формирование и утверждение муниципальных	Формирование и направление запроса в	Начальник отдела Ю.В.Яковлева	В соответствии с методическими указаниями и НПА	Начальник отдела Ю.В.Яковлева	Самоконтроль	Контрольный срок, установленный	Сплошной

	заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;	подведомственные учреждения	Начальник отдела Ю.В.Яковлева Заместитель руководителя по финансам МБУ ЦБХО ОКИДМ	По мере необходимости	Начальник отдела Ю.В.Яковлева	Самоконтроль	Постоянно	постановлением Администрации города Апатиты	Предварительный, Сплошной
11	Принятие и исполнение бюджетных обязательств; Санкционирование расходов согласно сметы доходов и расходов	Заключение договоров	Начальник отдела Ю.В.Яковлева Заместитель руководителя по финансам МБУ ЦБХО ОКИДМ	По мере необходимости	Начальник отдела Ю.В.Яковлева	Самоконтроль	Постоянно	постановлением Администрации города Апатиты	Предварительный, Сплошной
12	Процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета.	Отражение данных, содержащихся в первичных (сводных) учетных документах. в регистрах бюджетного учета. Подписание регистров бюджетного учета. Внесение записи о данных оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций в Главную книгу. Внесение изменений в регистры бюджетного учета		Приказ Минфина РФ от 28.12.2010 № 191н, Указания ЦБ РФ В соответствии с методическими указаниями и НПА, Законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ. Приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» В соответствии с методическими указаниями.					
12.1	Ведение банковских операций по лицевым счетам, открытым в органах федерального казначейства	Экономист I категории А.Ю. Богданова МБУ ЦБХО ОКИДМ		Приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» В соответствии с методическими указаниями.	Начальник отдела Ю.В.Яковлева	Самоконтроль	Ежеквартально		Сплошной
12.2	Проведение инвентаризации	Ведущий бухгалтер Н.Н.Калачева, бухгалтеры И.В.Михайловская МБУ ЦБХО ОКИДМ		утвержденными приказом №49 от 13.06.1995г.	Начальник отдела Ю.В.Яковлева, Руководитель А.С.Горчакова, главный бухгалтер О.С. Хороших МБУ ЦБ	Самоконтроль	15 декабря		Сплошной

13	Составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;	Сбор и отражение в формах итоговых данных, консолидация полученных форм	Руководитель А.С.Горчакова, заместитель руководителя по финансам М.В. Ледовская, главный бухгалтер О.С.Хороших МБУ ЦБХО ОКидМ	В соответствии с методическими указаниями и НПД (Приказ Министрства финансов РФ от 28.12.2010 № 191н, приказ Министрства финансов от 25.03.11 № 33н)	ОКидМ Начальник отдела Ю.В.Яковлева	Контроль по подчиненности	Контрольный срок, установленный приказом Управления финансов	Сплошной
----	--	---	---	--	--	---------------------------	--	----------

Главный специалист  Е.А.Парфенова
(подпись) (расшифровка подписи)
" 26 " 12 2021 г.