

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела образования

(подпись)

А.Ю. Васильева

(подпись)

" 29 " декабря 20 17 г.

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

на 2018 год

Дата

Коды
29.12.2017Наименование главного администратора (администратора)
бюджетных средств, получателя бюджетных средствОтдел образования администрации Грязинского
муниципального районаГлава по БК
по ОКМО709
42606101Наименование подразделения, ответственного за выполнение
внутренних процедур

1. Составление, утверждение, ведение бюджетной сметы отдела образования администрации Грязинского муниципального района и подведомственных муниципальных бюджетных и автономных учреждений

(наименование внутренней процедуры)

Процесс	Операция		Код	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Срок выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия		
	Наименование						Метод контроля	Контрольное действие	Вид/Способ контроля
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.1. Формирование, утверждение и ведение бюджетных смет отдела образования администрации, а также планов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных отделу муниципальных бюджетных и автономных учреждений	1.1.1. Формирование бюджетной сметы отдела образования и планов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных отделу образования, внесение изменений в них	01.001.01	бухгалтер, экономист МБУ "ЦБ"	В установленные сроки. Внесение изменений по мере необходимости уточнения бюджетной росписи	бухгалтер, экономист МБУ "ЦБ"	самоконтроль	визуальный	сплошной	
	1.1.2. Утверждение бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных отделу образования, внесение в них изменений	01.001.02	директор МБУ "ЦБ"	В установленные сроки. Внесение изменений по мере необходимости уточнения бюджетной росписи	директор МБУ "ЦБ"	самоконтроль	визуальный	сплошной	
					заместитель начальника отдела образования	контроль по уровню подчиненности	визуальный	выборочный	

II. Исполнение бюджетной сметы

(наименование внутренней процедуры)								
Процесс	Операция		Код	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Срок выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия	
	Наименование						Метод контроля	Вид/Способ контроля
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.1. Подготовка документов для осуществления оплаты товаров, работ, услуг по муниципальным контрактам, иным договорам	2.1.1. Проверка предоставляемых к оплате первичных бухгалтерских документов на соответствие лимитов в пределах бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджетной смете ассигнований, при предоставлении к оплате	02.001.01	бухгалтер, экономист МБУ "ЦБ"	по мере поступления	бухгалтер МБУ "ЦБ"	заместитель начальника отдела образования	самоконтроль	визуальный
							контроль по уровню подчиненности	смешанный сплошной

III. Ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций

(наименование внутренней процедуры)								
Процесс	Операция		Код	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Срок выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия	
	Наименование						Метод контроля	Вид/Способ контроля
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.1. Принятие к учету первичных сводных учетных документов	3.1.1. Проверка принимаемых к учету документов о совершенном факте хозяйственной жизни (арифметическая и формальная проверка документов)	03.001.01	бухгалтер МБУ "ЦБ"	по мере поступления документов	бухгалтер МБУ "ЦБ"	главный специалист-эксперт отдела образования	контроль по уровню подчиненности	визуальный
	3.1.2. Обработка первичных документов	03.001.02	бухгалтер МБУ "ЦБ"	по мере поступления документов	бухгалтер МБУ "ЦБ"	главный специалист-эксперт отдела образования	самоконтроль	автоматический
	3.2.1. Проведение проводки	03.002.01	бухгалтер МБУ "ЦБ"	по мере поступления документов	бухгалтер МБУ "ЦБ"	главный специалист-эксперт отдела образования	контроль по уровню подчиненности	визуальный
	3.2.2. Формирование регистров учета (журналов операций, (лидовой книги))	03.002.02	бухгалтер МБУ "ЦБ"	по мере поступления документов	бухгалтер МБУ "ЦБ"	главный специалист-эксперт отдела образования	самоконтроль	автоматический
3.2. Отражение информации из первичных документов в регистрах бюджетного учета	3.2.3. Отсутствие просроченной кредиторовской задолженности	03.002.03	бухгалтер МБУ "ЦБ"	по мере поступления документов	бухгалтер МБУ "ЦБ"	главный специалист-эксперт отдела образования	контроль по уровню подчиненности	визуальный

3.3. Расчет заработной платы	3.2.4. Проверка соответствия данных, отраженных в журналах операций с данными главной книги.	03.002.03	бухгалтер МБУ "ЦБ"	ежемесячно	бухгалтер МБУ "ЦБ" главный специалист-эксперт отдела образования	самоконтроль по уровню подчиненности	автоматический	сплошной
	3.3.1. Расчет заработной платы	03.003.01	бухгалтер МБУ "ЦБ"	ежемесячно	бухгалтер МБУ "ЦБ" главный специалист-эксперт отдела образования	контроль по уровню подчиненности	автоматический	выборочный
	3.3.2. Формирование расчетно-платежной ведомости	03.003.02	бухгалтер МБУ "ЦБ"	ежемесячно	бухгалтер МБУ "ЦБ" главный специалист-эксперт отдела образования	самоконтроль по уровню подчиненности	автоматический	сплошной
	3.3.3. Удержание налога на доходы с физических лиц	03.003.03	бухгалтер МБУ "ЦБ"	ежемесячно	бухгалтер МБУ "ЦБ" главный специалист-эксперт отдела образования	самоконтроль по уровню подчиненности	автоматический	сплошной
	3.3.4. Удержание профсоюзных взносов	03.003.04	бухгалтер МБУ "ЦБ"	ежемесячно	бухгалтер МБУ "ЦБ" главный специалист-эксперт отдела образования	самоконтроль по уровню подчиненности	автоматический	выборочный
	3.3.5. Удержание по исполнительным листам	03.003.05	бухгалтер МБУ "ЦБ"	ежемесячно	бухгалтер МБУ "ЦБ" главный специалист-эксперт отдела образования	самоконтроль по уровню подчиненности	автоматический	сплошной
	3.3.6. Формирование реестров на перечисление заработной платы	03.003.06	бухгалтер МБУ "ЦБ"	ежемесячно	бухгалтер МБУ "ЦБ" главный специалист-эксперт отдела образования	самоконтроль по уровню подчиненности	автоматический	выборочный
	3.3.7. Расчет страховых взносов	03.003.07	бухгалтер МБУ "ЦБ"	ежемесячно	бухгалтер МБУ "ЦБ" главный специалист-эксперт отдела образования	самоконтроль по уровню подчиненности	автоматический	сплошной
	3.3.8. Формирование заявки на перечисление заработной платы и страховых взносов	03.003.08	бухгалтер МБУ "ЦБ"	ежемесячно	бухгалтер МБУ "ЦБ" главный специалист-эксперт отдела образования	самоконтроль по уровню подчиненности	автоматический	выборочный
	3.3.9. Соблюдение сроков перечисления выплат по заработной плате, при увольнении, налога на доходы физических лиц, страховых взносов	03.003.09	бухгалтер МБУ "ЦБ"	ежемесячно	бухгалтер МБУ "ЦБ" главный специалист-эксперт отдела образования	самоконтроль по уровню подчиненности	автоматический	сплошной
	3.4.1. Формирование заявки на приобретение нефинансовых активов в соответствии с требованиями договора (контракта)	03.004.01	бухгалтер МБУ "ЦБ"	по мере необходимости	бухгалтер МБУ "ЦБ" главный специалист-эксперт отдела образования	самоконтроль по уровню подчиненности	автоматический	сплошной

3.4. Приобретение нефинансовых активов	3.4.2. Отражение в учете поступления нефинансовых активов	03.004.02	бухгалтер МБУ "ЦБ"	по мере необходимости	бухгалтер МБУ "ЦБ" главный специалист-эксперт отдела образования	самоконтроль по уровню подчиненности	автоматический визуальный	сплошной выборочный
	3.4.3. Отражение в учете сумм начисленной амортизации	03.004.03	бухгалтер МБУ "ЦБ"	по мере необходимости	бухгалтер МБУ "ЦБ" главный специалист-эксперт отдела образования	самоконтроль по уровню подчиненности	автоматический визуальный	сплошной выборочный
	3.5.1. Проведение инвентаризации обязательств, денежных средств, имущества, внешних проверок кассы	03.005.01	бухгалтер МБУ "ЦБ"	ежегодно по состоянию на 1 октября и при смене материально ответственных лиц	бухгалтер МБУ "ЦБ"	самоконтроль	автоматический	сплошной
3.5. Проведение инвентаризаций денежных средств, нефинансовых активов и обязательств в установленной форме	3.5.2. Оформление результатов инвентаризации	03.005.02	бухгалтер МБУ "ЦБ"	после проведения инвентаризации	бухгалтер МБУ "ЦБ" главный специалист-эксперт отдела образования	самоконтроль по уровню подчиненности	автоматический визуальный	сплошной выборочный
	3.6. Осуществление операций по закрытию финансового года	03.006.01	директор МБУ "ЦБ"	ежегодно	директор МБУ "ЦБ"	самоконтроль	автоматический визуальный	сплошной
	3.6.1. Осуществление операций по закрытию финансового года	03.006.01	директор МБУ "ЦБ"	ежегодно	главный специалист-эксперт отдела образования	контроль по уровню подчиненности	визуальный	визуальный

IV. Составление и предоставление бухгалтерской и налоговой отчетности

Процесс	Операция		Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Срок выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия		
	Наименование	Код				Метод контроля	Контрольное действие	Вид/Способ контроля
4.1. Составление бухгалтерской отчетности	1	2	3	4	5	6	7	8
	4.1.1. Проверка соответствия данных и журналов операций с данными главной книги	04.001.01	директор, главный бухгалтер МБУ "ЦБ"	ежемесячно	директор, главный бухгалтер МБУ "ЦБ"	самоконтроль	автоматический	сплошной
	4.1.2. Осуществление сверки расчетов	04.001.02	бухгалтер МБУ "ЦБ"	ежемесячно	бухгалтер МБУ "ЦБ" заместитель начальника отдела образования	самоконтроль контроль по уровню подчиненности	автоматический визуальный	сплошной выборочный

4.1.3. Проведение инвентаризации обязательств, денежных средств, имущества	04.001.03	бухгалтер МБУ "ЦБ"	ежегодно	бухгалтер МБУ "ЦБ"	заместитель начальника отдела образования	самоконтроль по уровню подчиненности	автоматический визуальный	сплошной выборочный
4.2. Составление налоговой отчетности	04.002.01	главный бухгалтер, бухгалтер МБУ "ЦБ"	ежеквартально, ежегодно	главный бухгалтер, бухгалтер МБУ "ЦБ"	главный специалист-эксперт отдела образования	самоконтроль по уровню подчиненности	автоматический визуальный	сплошной выборочный
4.3. Составление сводной бюджетной отчетности	4.3.1. Составление сводной бюджетной отчетности на основании отчетности отдела образования и отчетности подведомственных учреждений	04.003.01	директор, главный бухгалтер МБУ "ЦБ"	в соответствии с установленным и сроками	директор, главный бухгалтер МБУ "ЦБ"	самоконтроль по уровню подчиненности	автоматический визуальный	сплошной выборочный
	4.4.1. Предоставление отчетности в управление финансов Грязинского муниципального района в электронном виде	04.004.01	директор, главный бухгалтер МБУ "ЦБ"	в соответствии с установленным и сроками	директор, главный бухгалтер МБУ "ЦБ"	самоконтроль по уровню подчиненности	автоматический визуальный	сплошной выборочный
4.4. Предоставление сводной бюджетной отчетности	4.4.2. Предоставление отчетности в управление финансов Грязинского муниципального района на бумажном носителе	04.004.02	директор, главный бухгалтер МБУ "ЦБ"	в соответствии с установленным и сроками	директор, главный бухгалтер МБУ "ЦБ"	самоконтроль по уровню подчиненности	автоматический визуальный	сплошной выборочный

Руководитель (заместитель руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств, получателя бюджетных средств

Руководитель структурного подразделения

" 29 " декабря 20 17 г.

Заместитель начальника

отдела

(подпись)

О.А. Синяева

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)