

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений" муниципального района "Мирнинский район" Республики Саха

Наименование главного администратора (администратора) (Якутия)

бюджетных средств, получателя бюджетных средств

Наименование бюджета

Бюджет Администрации "Мирнинский район" Республики Саха (Якутия)

Наименование бюджетной процедуры

Наименование бюджетной процедуры	Наименование процесса	Наименование операции	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 выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I.Составление и представление в финансовый орган документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований, для формирования и ведения сводной бюджетной росписи, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до подведомственных получателей бюджетных средств									
Составление и представление в финансовый орган документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований, для формирования и ведения сводной бюджетной росписи, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до подведомственных получателей бюджетных средств	Составление и представление в финансовый орган документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований, для формирования и ведения сводной бюджетной росписи, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до подведомственных получателей бюджетных средств	Сбор,анализ, формирование заявки и обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, в том числе подведомственных учреждений на очередной финансовый год и плановые период и предоставление в финансовый орган АМО Ведение реестров расходных обязательств и представление в установленные сроки в финансовое управление АМО	главные специалисты, заместители начальников и начальники отделов ЗО, ЖО, УМИ, ЭРМИ, главные специалисты ФБО, заместитель главного бухгалтера	В установленные сроки	главные специалисты, заместители начальников и начальники отделов ЗО, ЖО, УМИ, ЭРМИ, главные специалисты ФБО, заместитель главного бухгалтера, главный бухгалтер, председатель МКУ "КИО"	самоконтроль/ смешанный/контроль по уровню подчиненности	Проверка соответствия документов требованиям нормативно правовых актов, подтверждение (согласование) операций, подтверждающие правомочность их совершения	визуальный/смешанный/сплошной	В установленные сроки
II.Составление и представление в финансовый орган документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета по неналоговым доходам (по кодам классификации неналоговых доходов бюджетов) и его изменениям									
Составление и представление в финансовый орган документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета по неналоговым доходам (по кодам классификации неналоговых доходов бюджетов) и его изменениям	Составление и представление в финансовый орган документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета по неналоговым доходам (по кодам классификации неналоговых доходов бюджетов) и его изменениям Внесение изменений по кодам классификации неналоговых доходов бюджета МР «Мирнинский район»	Сбор,анализ, формирование заявки и обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, в том числе подведомственных учреждений на очередной финансовый год и плановые период и предоставление в финансовый орган АМО	главные специалисты, заместители начальников и начальники отделов ЗО, ЖО, УМИ, ЭРМИ, главные специалисты ФБО, заместитель главного бухгалтера	В установленные сроки	главные специалисты ФБО, главный бухгалтер, председатель МКУ "КИО"	самоконтроль/ смешанный/контроль по уровню подчиненности	Проверка соответствия документов требованиям нормативно правовых актов, подтверждение (согласование) операций, подтверждающие правомочность их совершения	визуальный/смешанный /сплошной	В установленные сроки
			Должностное лицо,		Должностное лицо,	Характеристики контрольного действия			

Наименование бюджетной процедуры	Наименование процесса	Наименование операции	ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	осуществляющее контрольное действие	Метод контроля	Контрольное действие	Вид/Способ контроля	Периодичность выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
III. Принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, таможенным законодательством, законодательством Российской Федерации о страховых взносах)									
Принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, таможенным законодательством, законодательством Российской Федерации о страховых взносах)	Формирование документов для зачета (уточнения) платежей в бюджет, содержащих полную, точную, достоверную информацию	Направление в УФК по РС (Я) уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа в случае зачисления доходов на невьясенные поступления	главные специалисты ФБО , заместитель главного бухгалтера, главный бухгалтер	По мере необходимости	главные специалисты ФБО , заместитель главного бухгалтера, главный бухгалтер	Самоконтроль/ контроль по уровню подчиненности/ по мере исполнения процедуры	Сверка данных, подтверждение (согласование) операций, подтверждающие правомочность их совершения	Смешанный/ сплошной	По мере необходимости
					главный бухгалтер, председатель МКУ "КНО"				
Наименование бюджетной процедуры	Наименование процесса	Наименование операции	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 выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
IV. Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, таможенным законодательством, законодательством Российской Федерации, о страховых взносах)									
Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, таможенным законодательством, законодательством Российской Федерации, о страховых взносах)	Формирование документов для возврата излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, содержащих полную, точную, достоверную информацию	Подготовка пакета документов необходимых для составления заявки на возврат, возврат излишне уплаченных платежей плательщику через УФК по РС (Я)	заместитель главного бухгалтера, главный бухгалтер	По мере необходимости	заместитель главного бухгалтера, главный бухгалтер	Самоконтроль/ контроль по уровню подчиненности/ по мере исполнения процедуры	Сверка данных, подтверждение (согласование) операций, подтверждающие правомочность их совершения	Смешанный/ сплошной	По мере необходимости
					главный бухгалтер, председатель МКУ "КНО"				
Наименование бюджетной процедуры	Наименование процесса	Наименование операции	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 выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
V. Ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций									
Ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных	Принятие к учету первичных учетных документов (сводных учетных документов), отражение информации, указанной в	Отражение данных, содержащихся в первичных (сводных) учетных документах, в регистрах бюджетного учета	заместитель главного бухгалтера, главный	Ежедневно	заместитель главного бухгалтера, главный	Самоконтроль/ контроль по уровню		Смешанный/ сплошной	Ежедневно
		Подписание регистров бюджетного учета		В установленные сроки				Визуальный/ сплошной	В установленные сроки

документов (сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций	первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета	Внесение записи о данных оборотов по счетам из соответствующих Журналов в Главную книгу	бухгалтер	Ежедневно	бухгалтер	подчиненности/ по мере исполнения процедуры	Сверка данных, подтверждение (согласование) операций, подтверждающие правомочность их совершения	Смешанный/ сплошной	Ежедневно
		Внесение изменений в регистры бюджетного учета		По мере необходимости				Смешанный/ сплошной	По мере необходимости
	Проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций	Проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций	главные специалисты, заместители начальников и начальники отделов ЗО, ЖО, УМИ, ЭРМИ, главные специалисты ФБО, заместитель главного бухгалтера, главный бухгалтер	В установленные сроки	председатель МКУ "КИО"			Контроль по уровню подчиненности/ по мере исполнения процедуры	Визуальный/ сплошной
Наименование бюджетной процедуры	Наименование процесса	Наименование операции	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 выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
VI. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет									
Составление, утверждение и ведение бюджетных смет	Составление, утверждение и ведение бюджетных смет	Составление, утверждение, бюджетной сметы, внесение изменений в бюджетную смету	главные специалисты, заместители начальников и начальники отделов ЗО, ЖО, УМИ, ЭРМИ, главные специалисты ФБО, заместитель главного бухгалтера	В установленные сроки	главные специалисты, заместители начальников и начальники отделов ЗО, ЖО, УМИ, ЭРМИ, главные специалисты ФБО, заместитель главного бухгалтера, главный бухгалтер, председатель МКУ "КИО"	Самоконтроль/ контроль по уровню подчиненности/ по мере исполнения процедуры	Сверка данных, подтверждение (согласование) операций, подтверждающие правомочность их совершения	Смешанный/ сплошной	В установленные сроки
Наименование бюджетной процедуры	Наименование процесса	Наименование операции	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 выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
VII. Формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений									
Формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных	Формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных	Соблюдение порядка и сроков утверждения, а также публикации муниципального задания и отчетов об исполнении муниципального задания	главный специалист ФБО	В установленные сроки	главный специалист ФБО, главный бухгалтер, председатель МКУ "КИО"	Самоконтроль/ контроль по уровню подчиненности/ по мере исполнения процедуры	Сверка данных, подтверждение (согласование) операций, подтверждающие правомочность их	Визуальный/ сплошной	В установленные сроки
Наименование бюджетной процедуры	Наименование процесса	Наименование операции	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 выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
VIII. Составление и исполнение бюджетной сметы									
Составление и исполнение бюджетной сметы	Исполнение бюджетной сметы	Формирование платежных документов по установленной форме	заместитель главного бухгалтера, главный бухгалтер	Ежедневно	заместитель главного бухгалтера, главный бухгалтер	Самоконтроль/ по мере исполнения процедуры	Сверка данных	Смешанный/ сплошной	Ежедневно
		Подписание платежных документов	главный бухгалтер , председатель МКУ "КИО"		главный бухгалтер, председатель МКУ "КИО"		Проверка соответствия первичных учетных документов правовым основаниям для иных расходных (бюджетных) обязательств, а также требованиям	Визуальный/ сплошной	
		Направление платежных документов в финансовое управление и в Федеральное казначейство	главные специалисты ФБО , заместитель главного бухгалтера, главный бухгалтер		главные специалисты ФБО , заместитель главного бухгалтера, главный бухгалтер				
Наименование бюджетной			Должностное лицо,	Периодичность	Должностное лицо,	Характеристики контрольного действия			

процедуры	Наименование процесса	Наименование операции	ответственное за выполнение операции	выполнения операции	осуществляющее контрольное действие	Метод контроля	Контрольное действие	Вид/Способ контроля	Периодичность выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
IX. Принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств									
Принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств	доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств. Правовая и антикоррупционная экспертиза муниципальных нормативных правовых актов и их проектов. Согласование и контроль за соответствием заключаемых договоров требованиям действующего федерального, республиканского законодательства, а также муниципальным нормативным правовым актам. Контроль за исполнением судебных актов по искам к публично - правовому образованию, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам МКУ "КИО"	Контроль за соответствием принимаемых бюджетных обязательств доведенным лимитам бюджетных обязательств и предельным объемам финансирования (при подготовке проектов муниципальных контрактов, заключения договоров, предусматривающих принятие обязательств за счет средств бюджета). Проверка нормативных правовых актов на соответствие требованиям действующего законодательства, сбор и анализ информации. Проверка оформления документов на соответствие требованиям действующего законодательства, сбор и анализ информации. Подготовка документации необходимой для	главные специалисты, заместители начальников и начальники отделов ЗО, ЖО, УМИ, ЭРМИ, КС, ЮО	В установленные сроки, по мере необходимости	главные специалисты, заместители начальников и начальники отделов ЗО, ЖО, УМИ, ЭРМИ, КС, ЮО, главный специалист ЮО	Самоконтроль/ контроль по уровню подчиненности/ по мере исполнения процедуры	Проверка соответствия документов требованиям нормативно правовых актов, подтверждение (согласование) операций, подтверждающие правомочность их совершения	Смешанный/ сплошной	В установленные сроки, по мере необходимости
	Осуществление расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по расходам за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги по муниципальным контрактам, договорам	Контроль за исполнением обязательств, принятых в соответствии с заключенными контрактами, за суммами дебиторской и кредиторской задолженности	Начальник ОКС	В установленные сроки	Начальник ОКС	Самоконтроль/ контроль по уровню подчиненности/ по мере исполнения процедуры		Смешанный/ сплошной	В установленные сроки
	Осуществления закупок, товаров, работ и услуг в соответствии с законодательством о контрактной системе	Отражение в бюджетном учете бухгалтерских записей о принятии и исполнении бюджетных обязательств, формирование регистра учета "Журнал учета принятых обязательств"		В установленные сроки, при доведении лимитов и поступлении заявок на проведение закупок, размещение информации в ЕИС в установленные Законодательством сроки					
	Принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств	Подготовка документации для осуществления закупок, размещение информации и документации в ЕИС	заместитель главного бухгалтера, главный бухгалтер	По мере поступления документов	заместитель главного бухгалтера, главный бухгалтер	Самоконтроль/ контроль по уровню подчиненности/ по мере исполнения процедуры	Проверка соответствия документов требованиям нормативных правовых актов, сверка данных; подтверждение (согласование) операций, подтверждающее правомочность их совершения	Визуальный/ сплошной	По мере подготовки документа
Наименование бюджетной			Должностное лицо,	Периодичность	Должностное лицо,	Характеристики контрольного действия			

процедуры	Наименование процесса	Наименование операции	ответственное за выполнение операции	выполнения операции	осуществляющее контрольное действие	Метод контроля	Контрольное действие	Вид/Способ контроля	Периодичность выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
X. Ведение реестра источников доходов бюджета по закрепленным за ним источникам доходов на основании перечня источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации									
Ведение реестра источников доходов бюджета по закрепленным за ним источникам доходов на основании перечня источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Формирование реестра источников доходов бюджета МР «Мирнинский район» на очередной финансовый год и плановый период	Составление реестра источников доходов бюджета «Мирнинский район» на очередной финансовый год и плановый период	главные специалисты ФБО, главный бухгалтер	Не позднее десятого рабочего дня каждого месяца	главные специалисты ФБО, главный бухгалтер, Председатель МКУ "КЮ"	Самоконтроль/ контроль по уровню подчиненности/ по мере исполнения процедуры	Сверка данных; подтверждение (согласование) операций, подтверждающие е правомочность их совершения	Визуальный/ сплошной	Не позднее десятого рабочего дня каждого месяца
Наименование бюджетной процедуры	Наименование процесса	Наименование операции	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 выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
XI. Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, таможенным законодательством, законодательством Российской Федерации о страховых взносах)									
Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, таможенным законодательством, законодательством Российской Федерации о страховых взносах)	Правильность исчисления, полнота и своевременность осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета)	Начисление, учет штрафов, контроль за перечислением доходов денежных средств	заместитель главного бухгалтера, главный бухгалтер	При наступлении случаев	заместитель главного бухгалтера, главный бухгалтер	Самоконтроль/ контроль по уровню подчиненности/ по мере исполнения процедуры	Сверка данных; подтверждение (согласование) операций, подтверждающие е правомочность их совершения	Смешанный/ сплошной	При наступлении случаев
	Уточнение платежей, в том числе невыясненных поступлений	Формирование запроса на выяснение принадлежности платежа уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (заявка на возврат)	заместитель главного бухгалтера, главный бухгалтер		главный бухгалтер	Контроль по уровню подчиненности			
Наименование бюджетной процедуры	Наименование процесса	Наименование операции	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 выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
XII. Составление бюджетной отчетности									
Составление и представление бюджетной отчетности	Составление бюджетной отчетности	Составление бюджетной отчетности	заместитель главного бухгалтера, главный бухгалтер	В установленные сроки	главный бухгалтер	Самоконтроль/ контроль по уровню подчиненности/ по мере исполнения процедуры	Сверка данных; подтверждение (согласование) операций, подтверждающие е правомочность их совершения	Смешанный/ сплошной	В установленные сроки
	Представление бюджетной отчетности	Представление бюджетной отчетности							
Наименование бюджетной процедуры	Наименование процесса	Наименование операции	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 выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
XIII. Осуществление контроля целевого использования межбюджетных трансфертов, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления									

