

Утверждаю:
Глава муниципального образования
«Айрюмовское сельское поселение»
О.А. Коваленко



КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ НА 2021 ГОД

Наименование главного администратора (администратора) бюджетных средств

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "АЙРЮМОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ"

Наименование подразделения, ответственного за выполнение бюджетных процедур (далее - подразделение)
финансово-экономический отдел (бухгалтерия)

Характеристики контрольного действия

№	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Метод контроля	Контрольное действие	Периодичность/Срок выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Составление бюджетной сметы	Главный специалист - главный бухгалтер Шматенко Е.Н.	Раз в год	Глава МО «Айрюмовское сельское поселение» О.А. Коваленко	Контроль по уровню подчиненности	Сплошной	По мере поступления документов
2	Внесение изменений в бюджетную смету	Главный специалист - главный бухгалтер Шматенко Е.Н.	По мере необходимости в течение года	Глава МО «Айрюмовское сельское поселение» О.А. Коваленко	Контроль по уровню подчиненности	Сплошной	По мере поступления документов
3	Представление бюджетных смет ГРБС	Главный специалист - главный бухгалтер Шматенко Е.Н.	Раз в год	Глава МО «Айрюмовское сельское поселение» О.А. Коваленко	Контроль по уровню подчиненности	Сплошной	По мере представления документов

4	Представление бюджетных смет с внесенными изменениями	Главный специалист - главный бухгалтер Шматенко Е.Н.	По мере необходимости в течение года	Глава МО «Айрюмовское сельское поселение» О.А. Коваленко	Контроль по уровню подчиненности	Сплошной	По мере представления документов
5	Составление расчетно-платежной ведомости	Главный специалист - главный бухгалтер Шматенко Е.Н.	Не реже 2 раз в месяц	Глава МО «Айрюмовское сельское поселение» О.А. Коваленко	Контроль по уровню подчиненности	Выборочный	По мере формирования документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры
6	Отражение первичных бухгалтерских документов в бухгалтерской программе «Бухгалтерия»	Главный специалист - главный бухгалтер Шматенко Е.Н.	Не реже 2 раз в месяц	Глава МО «Айрюмовское сельское поселение» О.А. Коваленко	Контроль по уровню подчиненности	Выборочный	По мере формирования документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры
7	Формирование заявок на кассовый расход на перечисление зарплаты на счета сотрудников, алиментов, НДФЛ, страховых взносов	Главный специалист - главный бухгалтер Шматенко Е.Н.	Не реже 2 раз в месяц	Глава МО «Айрюмовское сельское поселение» О.А. Коваленко	Контроль по уровню подчиненности	Сплошной	По мере формирования документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры
8	Формирование и авансирование и окончательный расчет в соответствии с условиями контракта	Главный специалист - главный бухгалтер Шматенко Е.Н.	По мере поступления	Глава МО «Айрюмовское сельское поселение» О.А. Коваленко	Контроль по уровню подчиненности	Сплошной	По мере формирования документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры
9	Проверка поступающих документов на основные средства и материальные запасы, отражение их в бухгалтерской программе «Бухгалтерия»	Главный специалист - главный бухгалтер Шматенко Е.Н.	По мере поступления	Главный специалист - главный бухгалтер Шматенко Е.Н.	Самоконтроль	Сплошной	По мере формирования документов
10	Заполнение инвентарных карточек	Главный специалист - главный бухгалтер Шматенко Е.Н.	По мере формирования	Главный специалист - главный бухгалтер Шматенко Е.Н.	Самоконтроль	Сплошной	По мере формирования документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры
11	Отражение безвозмездно полученных основных средств в соответствии с актом (ф. 0504101)	Главный специалист - главный бухгалтер Шматенко Е.Н.	По мере поступления	Главный специалист - главный бухгалтер Шматенко Е.Н.	Самоконтроль	Сплошной	По мере формирования документов, необходимых для

		бухгалтер Шматенко Е.Н.				выполнения внутренней бюджетной процедуры
12	Отражение поступлений основных средств, приобретенных в соответствии с контрактом	Главный специалист - главный бухгалтер Шматенко Е.Н.	По мере поступления	Главный специалист -главный бухгалтер Шматенко Е.Н.	Самоконтроль	Сплошной По мере формирования документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры
13	Отражение передачи основных средств ответственному лицу	Главный специалист - главный бухгалтер Шматенко Е.Н.	По мере поступления	Главный специалист -главный бухгалтер Шматенко Е.Н.	Самоконтроль	Сплошной По мере формирования документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры
14	Формирование акта приема-передачи (ф. 0504101)	Главный специалист - главный бухгалтер Шматенко Е.Н.	По мере формирования документов	Главный специалист -главный бухгалтер Шматенко Е.Н.	Самоконтроль	Сплошной По мере формирования документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры
15	Формирование акта о списании (ф. 0504104)	Главный специалист - главный бухгалтер Шматенко Е.Н.	По мере формирования документов	Главный специалист -главный бухгалтер Шматенко Е.Н.	Самоконтроль	Сплошной По мере формирования документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры
16	Составление годовой бюджетной отчетности	Главный специалист - главный бухгалтер Шматенко Е.Н.	1 раз в год по установленному плану	Глава МО «Айрюмовское сельское поселение» О.А. Коваленко	Контроль по уровню подчиненности	Сплошной По мере формирования документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры
17	Составление ежеквартальной бюджетной отчетности	Главный специалист - главный бухгалтер Шматенко Е.Н.	По установленному плану	Глава МО «Айрюмовское сельское поселение» О.А. Коваленко	Контроль по уровню подчиненности	Сплошной По мере формирования документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры
18	Составление ежемесячной бюджетной отчетности	Главный специалист - главный бухгалтер Шматенко Е.Н.	По установленному плану	Глава МО «Айрюмовское сельское поселение» О.А. Коваленко	Контроль по уровню подчиненности	Сплошной По мере формирования документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры
19	Представление ежегодной бюджетной отчетности	Главный специалист - главный бухгалтер Шматенко Е.Н.	1 раз в год по установленному плану	Глава МО «Айрюмовское сельское поселение» О.А. Коваленко	Контроль по уровню подчиненности	Сплошной По мере поступления документов

20	Представление ежеквартальной бюджетной отчетности	Главный специалист - главный бухгалтер Шматенко Е.Н.	По установленному плану	Глава МО «Айрюмовское сельское поселение» О.А. Коваленко	Контроль по уровню подчиненности	Сплошной	По мере поступления документов
21	Представление ежемесячной бюджетной отчетности	Главный специалист - главный бухгалтер Шматенко Е.Н.	1 раз в год по установленному плану	Глава МО «Айрюмовское сельское поселение» О.А. Коваленко	Контроль по уровню подчиненности	Сплошной	По мере поступления документов
22	Составление налоговой отчетности и отчетности в фонды	Главный специалист - главный бухгалтер Шматенко Е.Н.	По мере наступления срока сдачи налоговых деклараций	Главный специалист - главный бухгалтер Шматенко Е.Н.	Самоконтроль	Сплошной	По мере формирования документов
23	Представление налоговой отчетности и отчетности в фонды	Главный специалист - главный бухгалтер Шматенко Е.Н.	По мере наступления срока сдачи налоговых деклараций	Главный специалист - главный бухгалтер Шматенко Е.Н.	Самоконтроль	Сплошной	По мере поступления документов

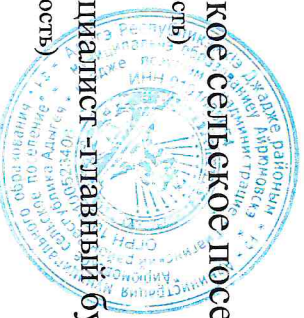
Глава МО

«Айрюмовское сельское поселение»

(должность)

Главный специалист - главный бухгалтер

(должность)



[Signature]

(подпись)

О.А. Коваленко

(расшифровка подписи)

[Signature]

(подпись)

Е.Н. Шматенко

(расшифровка подписи)