

**ГЛАВА ШЕВЧЕНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

_____ 2023г.

№ _____

Об утверждении карты внутреннего финансового контроля на 2023 год
Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района
Омской области

В соответствии с пунктом 4 раздела 2 Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного постановлением главы Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 23.12.2019 года № 68

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить карту внутреннего финансового контроля на 2023 год Шевченковского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шевченковского сельского поселения

И.В. Ивко

Карта внутреннего финансового контроля на 2023 год
Администрация Шевченковского сельского поселения Москаленского
муниципального района Омской области

(наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов

Глава поселения

(наименование ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур)

Наименование процесса внутренней бюджетной процедуры	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристика контрольного действия			
	Наименование операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры)				Метод контроля	Контрольные действия	Вид/ Способ контроля	Периодичность / Срок выполнения контрольных действий
1	2	4	5	6	7	8	9	10
Составление и ведение бюджетной росписи	Составление проекта бюджетной росписи	главный специалист Саражин И.А.	Согласно срокам по составлению проекта местного бюджета	главный специалист Саражин И.А.	Самоконтроль	Проверка оформлений документов	Визуальный/ сплошной	Ежегодно/ 2 дня
				глава поселения	Контроль по уровню подчиненности		Сплошной последующий контроль по уровню подчиненности	В процессе формирования документа
	Составление бюджетной росписи на очередной финансовый год	главный специалист Саражин И.А.	В течение 10 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств	главный специалист Саражин И.А.	Самоконтроль	Проверка оформлений документов	Визуальный/ сплошной	Ежегодно/ 2 дня
				глава поселения	Контроль по уровню подчиненности		Сплошной последующий контроль по уровню подчиненности	До утверждения документа
	Формирование изменений показателей бюджетной росписи	главный специалист Саражин И.А.	По мере принятия нормативного правового акта	главный специалист Саражин И.А.	Самоконтроль	Проверка оформлений документов	Визуальный/ сплошной	По мере принятия документа/1 день
				глава поселения	Контроль по уровню подчиненности		Сплошной последующий контроль по уровню подчиненности	До утверждения документа
Ведение муниципальной программы	Формирование изменений показателей муниципальной программы	главный специалист Саражин И.А.	По мере принятия нормативного правового акта	главный специалист Сеницына В.Г.	Самоконтроль	Проверка оформлений документов	Визуальный/ сплошной	Ежеквартально /в процессе формирования документа
				глава поселения	Контроль по уровню подчиненности		Сплошной последующий контроль по уровню подчиненности	До утверждения документа

Ведение реестра расходных обязательств	Составление реестра расходных обязательств	главный специалист Саражин И.А.	Ежегодно	глава поселения	Самоконтроль	Проверка оформленных документов	Визуальный/ сплошной	Ежегодно/ 1 день
	Утверждение реестра расходных обязательств	главный специалист Саражин И.А.	Ежегодно	глава поселения	Контроль по уровню подчиненности	Проверка оформленных документов	Сплошной последующий контроль по уровню подчиненности	До утверждения документа
Организация учета нефинансовых активов	Поступление, внутреннее перемещение и выбытие основных средств	главный специалист Саражин И.А.	По мере поступления документов	главный специалист Саражин И.А.	Самоконтроль	Авторизация данных	Смешанный/ сплошной	По мере поступления документов/10 мин
				глава поселения	Контроль по уровню подчиненности		Сплошной последующий контроль по уровню подчиненности	После осуществления операции
	Сверка результатов инвентаризации и имущества с данными бюджетного учета	главный специалист Саражин И.А.	По мере поступления документов	главный специалист Саражин И.А.	Самоконтроль	Авторизация данных	Смешанный/ сплошной	По мере поступления документов/10 мин
				глава поселения	Контроль по уровню подчиненности		Сплошной последующий контроль по уровню подчиненности	После осуществления операции
Учет операций по движению денежных средств	Прием в кассу и выдача из кассы денежных средств. Составление отчета кассира	специалист Писарева Е.И.	По мере поступления документов	главный специалист Саражин И.А.	Контроль по уровню подчиненности	Контрольные действия по соблюдению порядка ведения кассовых операций	Визуальный/ сплошной	По мере поступления документов/15 мин
				глава поселения				После осуществления операции
Расчеты с подотчетными лицами	Проверка правильности оформления авансовых отчетов подотчетных лиц	главный специалист Саражин И.А.	По мере поступления документов	главный специалист Саражин И.А.	Самоконтроль	Сверка данных	Смешанный/ сплошной	По мере поступления документов/20 мин
				глава поселения	Контроль по уровню подчиненности		Сплошной последующий контроль по уровню подчиненности	После осуществления операции
Учет расчетов по заработной плате и платежам в бюджеты	Начисление заработной платы, компенсаций, пособий, страховых взносов. Формирование расчетных ведомостей, реестров, платежных документов	главный специалист Саражин И.А.	По установленным срокам	главный специалист Саражин И.А.	Самоконтроль	Сверка данных	Смешанный/ сплошной	По установленным срокам/2 дня
				глава поселения	Контроль по уровню подчиненности		Сплошной последующий контроль по уровню подчиненности	После осуществления операции

	Сверка платежных документов с данными бюджетного учета	главный специалист Саражин И.А.	По мере необходим ости	главный специали ст Саражин И.А.	Самоконтр оль		Визуальный/ сплошной	Ежемесячно/1 день
				глава поселени я	Контроль по уровню подчиненн ости	Сверка данных	Сплошной последующи й контроль по уровню подчиненнос ти	После осуществления операции