

**КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**  
**на 2016 год**

Наименование учреждения: Департамент строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области

Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур: Сектор учета и отчетности

I. Принятие бюджетных обязательств в соответствии с экономической классификацией расходов, показателями сметы										
Предмет (Процесс)	Операция		Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия				Подпись ответственного за осуществление ВФК
	Наименование	Код				Метод контроля	Контрольное действие	Вид / Способ контроля	Периодичность / Срок выполнения контрольных действий	
1	2	3	4	5	6			7	8	
Принятие бюджетных обязательств в соответствии с экономической классификацией расходов, показателями сметы	Отражение на счетах бухгалтерского учета заключенных договоров, госконтрактов	01.005.01	Главный специалист, бухгалтер 2 категории	Согласно бюджетной сметы, плана-графика	Каблова Е.А.	Контроль по подчиненности	Проверка оформления документов	Смешанный / Выборочный	По мере поступления / 15 минут	
					Садратдинова З.Р.	Самоконтроль	Проверка оформления документов	Смешанный / Сплошной	Не реже 1 раза в неделю / 15 минут	
					Пяткова Н.В., Гасанова Ю.Г., Домрачева И.М.	Самоконтроль	Проверка оформления документов	Смешанный / Сплошной	Не реже 1 раза в неделю / 15 минут	
	Отражение на счетах бухгалтерского учета исполнения заключенных договоров, госконтрактов на основании предъявленных контрагентами первичных учетных документов	01.005.02	Главный специалист, бухгалтер 2 категории	По мере поступления	Каблова Е.А.	Контроль по подчиненности	Проверка оформления документов	ВыборочныйСмешанный / ВыборочныйСмешанный /	По мере поступления / 15 минут	
					Садратдинова З.Р.	Самоконтроль	Проверка оформления документов	СплошнойСмешанный / СплошнойСмешанный /	Не реже 1 раза в неделю / 15 минут	
					Пяткова Н.В., Гасанова Ю.Г., Домрачева И.М.	Самоконтроль	Проверка оформления документов	СплошнойСмешанный / СплошнойСмешанный /	Не реже 1 раза в неделю / 15 минут	
<b>3. Обеспечение соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении.</b>										
Формирование и предоставление уведомлений по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам	Своевременное формирование и предоставление уведомлений по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам	02.006.01	бухгалтер 2 категории	при внесении изменений в Закон Курганской области	Домрачева И.М.	Самоконтроль	Проверка оформления документов	Смешанный / ВыборочныйСмешанный / ВыборочныйСмешанный / Выборочный	По мере поступления / 15 минут	
<b>3. Исполнение полномочий администратора доходов бюджета</b>										
Отражение выписки из лицевого счета администратора доходов в бухгалтерском учете	Ежедневное отражение выписки из лицевого счета администратора доходов в бухгалтерском учете	03.007.01	бухгалтер 2 категории	при наличии выписки	Домрачева И.М.	Самоконтроль	Проверка оформления документов	Смешанный / ВыборочныйСмешанный / ВыборочныйСмешанный / Выборочный	По мере поступления / 15 минут	
Отражение начисленных доходов, дебиторской задолженности по администрируемым платежам	Ежемесячное отражение начисленных доходов, дебиторской задолженности по администрируемым платежам	03.007.02	бухгалтер 2 категории	при наличии выписки	Домрачева И.М.	Самоконтроль	Проверка оформления документов	Смешанный / ВыборочныйСмешанный / ВыборочныйСмешанный / Выборочный	По мере поступления / 15 минут	

Исполнение распоряжения администратора поступлений в доход бюджета о возврате поступлений	Исполнение распоряжения о возврате поступлений	03.007.03	бухгалтер 2 категории	при наличии распоряжения о возврате	Домрачева И.М.	Самоконтроль	Проверка оформления документов	Смешанный / Выборочный / Смешанный / Выборочный / Смешанный / Выборочный	По мере поступления / 15 минут	
Принятие решений об уточнении платежей в бюджет	принятие решений об уточнении платежей в бюджет при наличии запроса на выяснение принадлежности платежа, при выявлении ошибочных КБК в платежных поручениях	03.007.04	бухгалтер 2 категории	при необходимости	Домрачева И.М.	Самоконтроль	Проверка оформления документов	Смешанный / Выборочный / Смешанный / Выборочный / Смешанный / Выборочный	По мере поступления / 15 минут	
	составление уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа	03.007.05	бухгалтер 2 категории	при необходимости	Домрачева И.М.	Самоконтроль	Проверка оформления документов	Смешанный / Выборочный / Смешанный / Выборочный / Смешанный / Выборочный	По мере поступления / 15 минут	

**II. Ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов, отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценок имущества и обязательств, инвентаризаций**

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Операция		Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия				
	Наименование	Код				Метод контроля	Контрольное действие	Способ контроля / Вид / Способ	Периодичность / Срок выполнения контрольных действий	Подпись ответственного за осуществление ВФК
1	2	3	4	5	6			7	8	
Принятие к учету первичных учетных документов	Проверка первичных учетных документов	02.009.01	Главный специалист, бухгалтер 2 категории	В течение одного дня	Каблова Е.А.	Контроль по подчиненности	Проверка оформления документов	Смешанный / Выборочный / Смешанный / Выборочный	По необходимости / 15 минут	
					Садратдинова З.Р.	Самоконтроль	Проверка оформления документов	Сплошной / Смешанный / Выборочный	Не реже 1 раза в неделю / 15 минут	
					Пяткова Н.В., Гасанова Ю.Г., Домрачева И.М.	Самоконтроль	Проверка оформления документов	Смешанный / Сплошной / Сплошной	Не реже 1 раза в неделю / 15 минут	
	Полное и своевременное принятие к учету первичных учетных документов, в соответствии с бюджетным учетом	02.009.02	Главный специалист, бухгалтер 2 категории	В течение одного дня	Каблова Е.А.	Контроль по подчиненности	Проверка своевременности принятия к учету	Выборочный / Смешанный / Выборочный	По необходимости / 15 минут	
					Садратдинова З.Р.	Самоконтроль	Проверка своевременности принятия к учету	Смешанный / Сплошной / Сплошной	Не реже 1 раза в неделю / 15 минут	
					Пяткова Н.В., Гасанова Ю.Г., Домрачева И.М.	Самоконтроль	Проверка своевременности принятия к учету	Смешанный / Сплошной / Сплошной	Не реже 1 раза в неделю / 15 минут	
Отражение информации, указанной в первичных документах	Ежедневное отражение информации, указанной в первичных документах	02.009.03	Главный специалист, бухгалтер 2 категории	В течение одного дня	Каблова Е.А.	Контроль по подчиненности	Проверка своевременности принятия к учету	Смешанный / Выборочный / Смешанный / Выборочный	По необходимости / 15 минут	
					Садратдинова З.Р.	Самоконтроль	Проверка своевременности принятия к учету	Смешанный / Сплошной / Сплошной	Ежедневно / 15 минут	
					Пяткова Н.В., Гасанова Ю.Г., Домрачева И.М.	Самоконтроль	Проверка своевременности принятия к учету	Смешанный / Сплошной / Сплошной	Ежедневно / 15 минут	
Формирование и исполнение заявок на кассовый расход	Ежедневное формирование заявок на кассовый расход на основании первичных документов	02.009.04	Главный специалист, бухгалтер 2 категории	В течение одного дня	Каблова Е.А.	Контроль по подчиненности	Проверка своевременности принятия к учету	Смешанный / Выборочный / Смешанный / Выборочный	По необходимости / 15 минут	
					Садратдинова З.Р.	Самоконтроль	Проверка своевременности принятия к учету	Смешанный / Сплошной / Смешанный / Сплошной	Ежедневно / 15 минут	
					Пяткова Н.В., Гасанова Ю.Г., Домрачева И.М.	Самоконтроль	Проверка своевременности принятия к учету	Смешанный / Сплошной / Смешанный / Сплошной	Ежедневно / 15 минут	
	Выгрузка из 1С в СУФД заявок на кассовый расход	02.009.04	Главный специалист, бухгалтер 2 категории	В течение одного дня	Каблова Е.А.	Контроль по подчиненности	Проверка своевременности принятия к учету	Смешанный / Выборочный / Смешанный / Выборочный	По необходимости / 15 минут	
					Садратдинова З.Р.	Самоконтроль	Проверка своевременности принятия к учету	Смешанный / Сплошной / Сплошной	Ежедневно / 15 минут	

					Пяткова Н.В., Гасанова Ю.Г., Домрачева И.М.	Самоконтроль	Проверка своевременности принятия к учету	Смешанный / СплошнойСмешан ный / Сплошной	Ежедневно / 15 минут	
	Отправка заявок на кассовый расход в СУФД, контроль за их исполнением	02.009.05	Главный специалист, бухгалтер 2 категории	В течение одного дня	Каблова Е.А.	Контроль по подчиненности	Проверка своевременности принятия к учету	Смешанный / ВыборочныйСмеш анный / Выборочный	По необходимости / 15 минут	
Садратдинова З.Р.					Самоконтроль	Проверка своевременности принятия к учету	Смешанный / Сплошной	Ежедневно / 15 минут		
Пяткова Н.В., Гасанова Ю.Г., Домрачева И.М.					Самоконтроль	Проверка своевременности принятия к учету	Смешанный / Сплошной	Ежедневно / 15 минут		
Каблова Е.А.					Контроль по подчиненности	Проверка полного и своевременного занесения данных первичных документов в регистры бухгалтерского учета	Смешанный / Выборочный	По необходимости / 15 минут		
Ведение регистров бюджетного учета	Занесение данных первичных документов в регистры бухгалтерского учета	02.009.04	Главный специалист, бухгалтер 2 категории	По мере поступления	Садратдинова З.Р.	Самоконтроль	Проверка полного и своевременного занесения данных первичных документов в регистры бухгалтерского учета	Смешанный / Сплошной	Ежемесячно / 15 минут	
					Пяткова Н.В., Гасанова Ю.Г., Домрачева И.М.	Самоконтроль	Проверка полного и своевременного занесения данных первичных документов в регистры бухгалтерского учета	Смешанный / Сплошной	Ежемесячно / 15 минут	
					Каблова Е.А.	Самоконтроль	Проверка правильности и своевременности оценки имущества, обязательств	Смешанный / Сплошной	По необходимости / 15 минут	
Проведение оценки имущества, обязательств, инвентаризаций	Проведение оценки имущества, обязательств	02.009.05	Главный специалист, бухгалтер 2 категории	По мере необходимости	Пяткова Н.В., Гасанова Ю.Г., Домрачева И.М.	Самоконтроль	Проверка правильности и своевременности оценки имущества, обязательств	Смешанный / Сплошной	По необходимости / 15 минут	
					Садратдинова З.Р.	Самоконтроль	Проверка правильности и своевременности составления актов сверки	Смешанный / Сплошной	По необходимости / 15 минут	
	Составление актов сверки с поставщиками, подрядчиками, заказчиками	02.009.06	Главный специалист, бухгалтер 2 категории	По мере необходимости, но не реже 1 раза в год	Пяткова Н.В., Гасанова Ю.Г., Домрачева И.М.	Самоконтроль	Проверка правильности и своевременности составления актов сверки	Смешанный / Сплошной	По необходимости / 15 минут	
					Садратдинова З.Р.	Самоконтроль	Проверка правильности и своевременности отражения на счетах бухгалтерского учета результатов проведения инвентаризаций имущества, обязательств, наличных денежных средств в кассе, бланков строгой отчетности	Смешанный / Сплошной	По необходимости / 15 минут	
	Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов проведения инвентаризаций имущества, обязательств, наличных денежных средств в кассе, бланков строгой отчетности	02.009.07	Главный специалист, бухгалтер 2 категории	По мере необходимости, но не реже 1 раза в год	Пяткова Н.В., Гасанова Ю.Г., Домрачева И.М.	Самоконтроль	Проверка правильности и своевременности отражения на счетах бухгалтерского учета результатов проведения инвентаризаций имущества, обязательств, наличных денежных средств в кассе, бланков строгой отчетности	Смешанный / Сплошной	По необходимости / 15 минут	

Руководитель (заместитель руководителя) главного администратора \_\_\_\_\_ Морковкин Е.Е.  
(администратора) бюджетных средств (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель структурного \_\_\_\_\_ Каблова Е.А.  
подразделения \_ главный бух (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" 01"апреля 2016 г.