

Приложение № 3
к распоряжению Главы города Вологды
от 29 декабря 2018 года № 2/146
«УТВЕРЖДЕНА»
распоряжением Главы города Вологды
от 30 декабря 2016 года № 2/65

Карта внутреннего финансового контроля Вологодской городской Думы

"__" _____ 20__ г.

Наименование главного администратора
(администратора) бюджетных средств

Вологодская городская Дума

Наименование бюджета

бюджет города Вологды

Наименование структурного подразделения,
ответственного за выполнение внутренних
бюджетных процедур

Отдел учета и отчетности (бухгалтерия) Вологодской городской Думы

	Коды
Дата	
Глава по БК	
по ОКТМО	

Информация о коде бюджетного риска, содержащаяся в Перечне операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)				Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			Предлагаемые меры по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, операций
Наименование внутренней бюджетной процедуры	Наименование процесса	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции			Метод контроля/Периодичность контроля	Контрольное действие	Вид/Способ контроля	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Составление и представление документов в финансовый орган, необходимых для составления и рассмотрения	Представление главным распорядителем бюджетных средств (далее - ГРБС) в финансовый орган	Подготовка и направление сотрудником, ответственным за заключение и исполнение контракта в соответствии с пунктом 4.10 Порядка организации в Вологодской городской Думе работы по проведению закупок товаров, работ, услуг для нужд Вологодской городской Думы, утвержденного распоряжением Главы города Вологды от 29.06.2017 г № 2/85 (далее - Порядок), контрактному управляющему	Сотрудник, ответственный за заключение и исполнение контракта	В соответствии со сроками закрепленными в Порядке	Контрактный управляющий (Филатов С.М.)	Контроль по уровню подчиненности, смежный контроль/ По мере поступления подготовленных предложений	Проверка; проверка правильности и полноты заполнения формы; сверка данных; подписание документа	Смешанный/ Сплошной	

<p>проекта бюджета, в том числе реестров расходных расписаний и обоснований бюджетных ассигнований (далее – БАС)</p>	<p>предложений по распределению по кодам классификации расходов бюджетов базовых бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период (БАС), изменению в БАС</p>	<p>сведений по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Вологодской городской Думы</p>							
		<p>Получение, анализ и свод контрактным управляющим Вологодской городской Думы предложений от сотрудников, ответственных за заключение и исполнение контракта</p>	<p>Контрактный управляющий (Филатов С.М.)</p>	<p>В соответствии со сроками, закрепленными в Порядке</p>	<p>Контрактный управляющий (Филатов С.М.)</p>	<p>По мере поступления подготовленных предложений</p>	<p>Проверка; проверка правильности и полноты заполнения формы; сверка данных</p>	<p>Смешанный/Сплошной</p>	
		<p>Формирование БАС</p>	<p>Начальник Отдела учета и отчетности (далее – ОУиО) (главный бухгалтер) (далее – Гл. бухгалтер) (Коновалова Е.А.)</p>	<p>В соответствии с планом подготовки проекта бюджета города Вологды на очередной финансовый год и плановый период, утвержденным постановлением Администрации города Вологды (далее - План),</p>	<p>Гл. бухгалтер Коновалова Е.А.</p>	<p>Самоконтроль/ По мере поступления предложений</p>	<p>Проверка; проверка правильности и полноты заполнения формы; сверка данных; визирование документа уполномоченным и должностными лицами</p>	<p>Смешанный/Сплошной</p>	

				документов и материалов, представляемых в Вологодскую городскую Думу одновременно с проектом бюджета при формировании проекта бюджета, по мере поступления предложений				
		Согласование БАС	Гл. бухгалтер (Коновалова Е.А.)	В соответствии с Планом, при формировании проекта бюджета	Гл. бухгалтер (Коновалова Е.А.)	Самоконтроль/ По мере поступления согласованных БАС	Проверка наличия данных о согласовании	Визуальный/Сплошной
		Утверждение БАС	Глава города Вологды (Сапожников Ю.В.) либо лицо, исполняющее его обязанности (далее - уполномоченное лицо)	В соответствии с Планом, при формировании проекта бюджета, по мере поступления сформированных и согласованных БАС	Гл. бухгалтер (Коновалова Е.А.)	По мере поступления подготовленных БАС	Подтверждение операции путем проставления отметки об утверждении, подписи уполномоченного лица	Визуальный/Сплошной
		Представление БАС в Департамент финансов Администрации города Вологды	Гл. бухгалтер (Коновалова Е.А.)	В соответствии с Планом, при формировании проекта бюджета	Гл. бухгалтер (Коновалова Е.А.)	Самоконтроль/ По мере поступления подготовленных БАС	Подтверждение факта получения Департаментом финансов Администрации города Вологды; проверка соблюдения сроков представления БАС	Визуальный/Сплошной
Составление и исполнение бюджетной сметы	Оформление и направление заявки на кассовый расход, в том числе	Формирование заявки на кассовый расход по установленной форме	Главный специалист ОУиО (Быкова И.С)	В течение года, по мере необходимости	Главный специалист ОУиО (Быкова И.С)	Самоконтроль/ По мере подготовки заявок	Проверка; сверка данных; проверка правильности и полноты заполнения формы; проверка соблюдения	Визуальный/Сплошной

	посредством системы удаленного финансового документооборота Федерального казначейства						срока составления; визирование документа		
Подписание заявки на кассовый расход		Гл. бухгалтер (Коновалова Е.А.)	В течение года, по мере представления подготовленных заявок	Гл. бухгалтер (Коновалова Е.А.)	По мере поступления подготовленных заявок	Проверка; сверка данных; проверка правильности и полноты заполнения формы; проверка соблюдения срока составления; подтверждение операции путем проставления подписи уполномоченным лицом	Визуальный/Сплошной		
		уполномоченное лицо	В течение года, по мере представления подготовленных заявок	Гл. бухгалтер (Коновалова Е.А.)	По мере поступления подготовленных заявок	Подтверждение операции путем проставления подписи уполномоченным лицом	Визуальный/Сплошной		
Направление заявки на кассовый расход в Федеральное казначейство	Главный специалист ОУиО (Быкова И.С)	В течение года, по мере подписания заявок	Главный специалист ОУиО (Быкова И.С)	Самоконтроль/ По мере поступления подписанных заявок	Подтверждение факта получения Федеральным казначейством; проверка соблюдения срока направления	Визуальный/Сплошной			
Процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и	Составление и ведение регистров бюджетного учета	Отражение данных, содержащихся в первичных (сводных) учетных документах, в регистрах бюджетного учета	Главный специалист ОУиО (Быкова И.С)	В течение года, по мере поступления первичных учетных документов	Главный специалист ОУиО (Быкова И.С)	Самоконтроль/ По мере отражения информации о первичных учетных документах	Проверка, в том числе требований принятой учетной политики; проверка правильности и полноты заполнения формы; сверка данных; визирование документа	Визуальный/Сплошной	
		Подписание регистров бюджетного учета	Гл. бухгалтер (Коновалова Е.А.)	В течение года, по мере формирования регистров	Гл. бухгалтер (Коновалова Е.А.)	Самоконтроль/ По мере формирования регистров	Подтверждение операции путем проставления подписи	Визуальный/Сплошной	
		Внесение записи о данных оборотов по счетам из	Гл. бухгалтер (Коновалова Е.А.)	В течение года, по мере формирования журналов операций	Гл. бухгалтер (Коновалова Е.А.)	Самоконтроль/ По мере отражения	Проверка, в том числе требований принятой учетной политики;	Визуальный/Сплошной	

обязательств, а также инвентаризаций		соответствующих журналов операций в главную книгу				информации в журналах операций	проверка правильности и полноты заполнения формы; сверка данных		
		Внесение изменений в регистры бюджетного учета	Главный специалист ОУиО (Быкова И.С)	В течение года, по мере возникновения необходимости внесения изменений	Гл. бухгалтер (Коновалова Е.А.)	Самоконтроль/ По мере отражения информации в регистрах	Проверка, в том числе требований принятой учетной политики; проверка правильности и полноты заполнения формы; сверка данных; визирование документа	Визуальный/Сплошной	
			Гл. бухгалтер (Коновалова Е.А.)	В течение года, по мере формирования изменений в регистры	Гл. бухгалтер (Коновалова Е.А.)	Самоконтроль/ По мере формирования изменений в регистры	Подтверждение операции путем проставления подписи	Визуальный/Сплошной	

Глава города Вологды

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник Отдела учета и отчетности (главный бухгалтер)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.».