

**ПЕРЕЧЕНЬ  
БЮДЖЕТНЫХ ПРОЦЕДУР, А ТАКЖЕ ВХОДЯЩИХ В ИХ СОСТАВ ОПЕРАЦИЙ,  
ПОДЛЕЖАЩИХ ВНУТРЕННЕМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ В АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ**

N п/п	Наименование процедуры (операции)	Структурное подразделение администрации, ответственное за осуществление контроля	Метод контроля
1	2	3	4
1. Составление и представление в Финансовое управление администрации городского округа Богданович документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета городского округа Богданович, в том числе реестра расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований			
1.1.	Внесение данных в реестр расходных обязательств	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
1.2.	Составление проектов муниципальных программ, внесение изменений в муниципальные программы	отдел экономики, инвестиций и развития отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
2. Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета			
2.1.	Доведение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств (изменений ассигнований и лимитов бюджетных обязательств) до получателей бюджетных средств	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
2.2.	Внесение изменений в бюджетную роспись	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности

2.3.	Составление и направление документов в Финансовое управление для формирования и ведения сводной бюджетной росписи	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
3. Составление, утверждение, ведение и исполнение бюджетной сметы администрации			
3.1.	Составление проекта бюджетной сметы на очередной год и плановый период на этапе формирования проекта бюджета городского округа Богданович в соответствии с утвержденной методикой, в т.ч. составление расчетов (обоснований плановых сметных назначений) и направление проекта в Финансовое управление администрации	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
3.2.	Составление бюджетной сметы и расчетов к ней на очередной год и плановый период и направление экземпляра бюджетной сметы в Финансовое управление администрации	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
3.3.	Ведение бюджетной сметы: внесение изменений в бюджетную смету (в расчеты к смете) в пределах измененных (уточненных) в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
4. Составление и представление документов в Финансовое управление, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета			
4.1.	Доведение предельных объемов финансирования (кассового плана) до получателей бюджетных средств	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
4.2.	Внесение изменений в предельные объемы финансирования (кассовый план)	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности

4.3.	Составление и направление документов в Финансовое управление для формирования предельных объёмов финансирования (кассового плана)	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
<b>5. Принятие и исполнение бюджетных обязательств</b>			
5.1.	Контроль за соответствием принимаемых бюджетных обязательств доведенным лимитам бюджетных обязательств и предельным объемам финансирования (при подготовке проектов государственных контрактов (конкурсной документации), предусматривающих принятие обязательств за счет средств бюджета)	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
5.2.	Контроль за исполнением обязательств, принятых в соответствии с заключенными контрактами, за суммами дебиторской и кредиторской задолженности	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
5.3.	Отражение в бюджетном учете бухгалтерских записей о принятии и исполнении бюджетных обязательств, формирование регистра учета "Журнал учета принятых обязательств"	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
5.4.	Сверка расчетов с контрагентами по принимаемым и исполняемым обязательствам	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
<b>6. Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет городского округа</b>			
6.1.	Контроль за правильностью исчисления платежей в бюджет и сроками поступления платежей в бюджет городского округа	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности

7. Исполнение полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета, в т.ч. принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджет			
7.1.	Формирование в течение 3 рабочих дней после получения из Управления федерального казначейства по Свердловской области запроса на выяснение принадлежности платежа уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (заявки на возврат)	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
8. Ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций			
8.1.	Проверка принимаемых к учету первичных документов о совершенном факте хозяйственной жизни (арифметическая и формальная проверка документов)	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
8.2.	Проведение инвентаризации имущества, внезапных проверок кассы. Оформление результатов инвентаризации, отражение результатов инвентаризаций в учете	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
8.3.	Формирование регистров учета (журналов операций, главной книги)	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
9. Составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности			
9.1.	Формирование бюджетной отчетности администрации	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
9.2.	Формирование сводной бюджетной отчетности администрации	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
10. Исполнение судебных актов по искам к администрации городского округа Богданович			

10.1.	Определение источника образования задолженности, определение источника погашения задолженности	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
10.2	Внесение изменений в сводную бюджетную роспись (при необходимости)	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
10.3.	Исполнение судебного акта (перечисление денежных средств по исполнительному документу)	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
<b>11. Формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных учреждений</b>			
11.1.	Расчет сумм финансового обеспечения выполнения муниципального задания, в том числе расчет затрат на оказание услуг (выполнение работ), расчет затрат на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества	отдел экономики, инвестиций и развития	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
11.2.	Расчет размеров субсидий на очередной финансовый год и плановый период с учетом установленного муниципального задания	отдел экономики, инвестиций и развития	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
11.3.	Составление соглашений о порядке предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, подписание соглашений о порядке предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания сторонами соглашения, направление 1 экземпляра соглашения подведомственному учреждению	отдел экономики, инвестиций и развития	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
11.4.	Заполнение сведений о принятом бюджетном обязательстве	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности

Приложение N2  
к Положению  
о внутреннем финансовом контроле  
администрации городского округа Богданович

**ПЕРЕЧЕНЬ  
БЮДЖЕТНЫХ ПРОЦЕДУР, А ТАКЖЕ ВХОДЯЩИХ В ИХ СОСТАВ  
ОПЕРАЦИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВНУТРЕННЕМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ  
В ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ**

№ п/п	Наименование процедуры (операции)	Структурное подразделение администрации, ответственное за осуществление контроля	Метод контроля
1	2	3	4
1. Составление, утверждение, ведение и исполнение бюджетных смет подведомственными учреждениями			
1.1.	Рассмотрение и согласование бюджетных смет и изменений к ним	ответственное лицо учреждения	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
2. Исполнение полномочий администратора доходов бюджета			
2.1.	Своевременное уточнение вида и принадлежности платежа (в течение 3 рабочих дней после получения из Управления федерального казначейства по Свердловской области запроса на выяснение принадлежности платежа уведомления об уточнении)	ответственное лицо учреждения	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности

3. Ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций			
3.1.	Организация ведения бюджетного учета подведомственными учреждениями, проведение инвентаризаций и отражение их результатов	ответственное лицо учреждения	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
4. Составление и представление в администрацию бюджетной отчетности			
4.1.	Достоверность и полнота бюджетной отчетности, составленной подведомственными учреждениями, своевременность ее представления в администрацию	ответственное лицо учреждения	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
5. Исполнение судебных актов по искам к подведомственным учреждениям			
5.1.	Контроль за перечислением денежных средств по исполнительному документу подведомственными учреждениями	ответственное лицо учреждения	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности

Приложение N3  
к Положению  
о внутреннем финансовом контроле  
администрации городского округа Богданович

Утверждаю  
Заместитель главы администрации по экономике

(подпись)

(расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

КАРТА  
ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

(наименование структурного подразделения администрации городского округа Богданович)  
на 20\_\_ год

N п/п	Предмет внутреннего контроля (процедура, операция, форма документа)	Ответственный за выполнение процесса, операции (формирование документа)	Периодичность выполнения процесса, операции (формирования документа)	Ответственный за осуществление внутреннего финансового контроля	Способ и метод внутреннего финансового контроля	Форма проведения внутреннего финансового контроля	Периодичность осуществления внутреннего финансового контроля	Подпись ответственного за осуществление внутреннего финансового контроля
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Начальник структурного подразделения  
администрации городского округа Богданович

(подпись)

(расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата составления карты)

