



**Карта внутреннего финансового контроля
на 2022 год**

**Министерство экономики и территориального развития Республики Дагестан
республиканский бюджет**

Наименование главного администратора бюджетных средств

Наименование бюджета

Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур

I. Бюджетное планирование

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие, Ф.И.О.	Характеристика контрольного действия			Периодичность осуществления контрольного действия и срок выполнения контрольного действия
					Метод осуществления контрольных действий	Контрольные действия	Вид контроля	
Составление и представление в Министерство финансов РД документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств обоснований бюджетных ассигнований	Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на фонд оплаты труда и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	Нальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Сулейманова Л.М.	1 раз в год	Нальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Сулейманова Л.М.	самоконтроль	Проверка оформления документов	смешанный сплошной	В процессе формирования документа
	Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на закупку товаров, работ и услуг	Нальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Сулейманова Л.М.	1 раз в год	Нальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Сулейманова Л.М.	самоконтроль			В процессе формирования документа
	Составление и представление реестра расходных обязательств	Консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности Залибекова Б.А.	1 раз в год	Консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности Залибекова Б.А.	самоконтроль			В процессе формирования документа
				Нальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Сулейманова Л.М.	контроль по подчиненности			До передачи документа

II. Бюджетное финансирование

Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств	Формирование и утверждение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств	Нальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Сулейманова Л.М.	1 раз в год	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Сулейманова Л.М.	самоконтроль	Проверка оформления документов	смешанный сплошной	До утверждения документа
	Ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, в том числе внесение изменений в бюджетную роспись	Нальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Сулейманова Л.М.	По мере внесения изменений в бюджетную смету	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Сулейманова Л.М.	самоконтроль	Проверка оформления документов	смешанный сплошной	До утверждения документа
Составление свода бюджетных смет, утверждение и ведение бюджетных смет (свода бюджетных смет)	Составление свода бюджетных смет	Нальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Сулейманова Л.М.	По мере внесения изменений в бюджетную смету	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Сулейманова Л.М.	самоконтроль	Проверка оформления документов	смешанный сплошной	До утверждения документа
	Утверждение и ведение бюджетных смет							
	Доведение лимитов бюджетных обязательств до подведомственных учреждений	Консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности Залибекова Б.А.	По мере внесения изменений в бюджетную смету	Консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности Залибекова Б.А.	самоконтроль	Проверка оформления документов	смешанный сплошной	В процессе формирования документа
				Нальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Сулейманова Л.М.				контроль по подчиненности

III. Исполнение бюджетной сметы. Принятие бюджетных обязательств.

Исполнение бюджетной сметы (за исключением расходов на закупку товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	Проверка осуществления расчетов с должностными лицами (работниками) по расчету денежного содержания и заработной платы (наличие штатного расписания, табелей учета рабочего времени, приказов по оплате труда)	Консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности Кудухманова Т.Г.	Постоянно	Консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности Кудухманова Т.Г.	самоконтроль	Проверка оформления документов на соответствие нормативно-правовых актов	смешанный сплошной	В процессе формирования документа
				Нальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Сулейманова Л.М.	контроль по подчиненности		смешанный сплошной	После осуществления операций
	Проверка соблюдения порядка начисления выплат пособий по временной нетрудоспособности, по уходу за ребенком до 1,5 лет и одновременных выплат	Консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности Кудухманова Т.Г.	Постоянно	Консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности Кудухманова Т.Г.	самоконтроль	Проверка оформления документов на соответствие нормативно-правовых актов	смешанный сплошной	В процессе формирования документа
				Нальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Сулейманова Л.М.	контроль по подчиненности		смешанный сплошной	После осуществления операций
	Проверка достоверности расчетов с органами социального страхования, правильность начисления налогов и других удержаний из заработной платы работников	Консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности Залибекова Б.А.	Постоянно	Консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности Залибекова Б.А.	самоконтроль	Проверка оформления документов	смешанный сплошной	В процессе формирования документа
				Нальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Сулейманова Л.М.	контроль по подчиненности		смешанный сплошной	После осуществления операций
	Проверка соблюдения порядка операций по расчетам с подотчетными лицами (командировки)	Консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности Кудухманова Т.Г.	Постоянно	Консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности Кудухманова Т.Г.	самоконтроль	Проверка оформления документов	смешанный сплошной	При приеме и обработке документов
				Нальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Сулейманова Л.М.	контроль по подчиненности		смешанный сплошной	После осуществления операций

Принятие и исполнение бюджетных обязательств (за исключением обязательств по выплатам персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственным органом)	Проверка заключения государственных контрактов, договоров	Нальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Сулейманова Л.М.	Постоянно	Нальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Сулейманова Л.М.	самоконтроль	Проверка оформления документов	смешанный сплошной	При приеме и обработке документов и после осуществления операций
	Проверка осуществления расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по расходам за поставленные товары, выполненные работы и оказанные услуги							
IV. Ведение бюджетного учета. Составление бюджетной (финансовой) отчетности								
Проведение инвентаризации	Проведение инвентаризации	Инвентаризационная комиссия	1 раз в год	Нальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Сулейманова Л.М.	самоконтроль	Сверка данных при проведении и оформлении результатов инвентаризации	смешанный сплошной	В процессе проведения инвентаризации
Составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности	Составление бюджетной отчетности	Консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности Залибекова Б.А.	ежемесячно и ежеквартально	Консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности Залибекова Б.А.	самоконтроль	Проверка оформления документов	смешанный сплошной	В процессе формирования отчетности
	Представление бюджетной отчетности							
	Составление сводной бюджетной отчетности							
	Представление сводной бюджетной отчетности			Нальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Сулейманова Л.М.	контроль по подчиненности		смешанный сплошной	До сдачи отчетности
Осуществление администрирования доходов республиканского бюджета РД	Осуществление администрирования доходов республиканского бюджета РД	Нальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Сулейманова Л.М.	Постоянно	Нальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Сулейманова Л.М.	самоконтроль	Проверка оформления документов	смешанный сплошной	В процессе формирования документа

Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности

Сулейманова

Сулейманова Л.М.