

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
КЛЕТНЯНСКОГО РАЙОНА

П Р И К А З

От 18.12.2025 года

№ 31

Об утверждении карты
внутреннего финансового
контроля на 2026 год

В соответствии с п.3 Порядка формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля в финансовом управлении администрации Клетнянского района, утвержденного приказом от 22.12.2014г. №22,

1. Утвердить карту внутреннего финансового контроля в финансовом управлении администрации Клетнянского района, согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте администрации Клетнянского района в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника финансового управления Кащееву С.А.

Исполняющий обязанности заместителя
главы администрации -
начальника финансового управления
администрации Клетнянского района



С.Н.Запецкая

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

на 2026 год

Наименование главного администратора бюджетных средств
Наименование бюджета
Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур

Форма по ОКУД	Кола
Дата	
Глава по БК	853
по ОКМО	1526151

Финансовое управление администрации Клетнянского района
бюджет муниципального образования "Клетнянский муниципальный район"

I. Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы

Характеристики контрольного действия					Периодичность / Срок выполнения контрольных действий			
Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Метод контроля	Контрольное действие	Вид / Способ контроля	Периодичность / Срок выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Составление бюджетной сметы и расчетов к ней на очередной финансовый год	Проверка расчетов к бюджетной смете Финансового управления	Юрченко Е.П.	При составлении проекта бюджетной сметы		Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный, сплошной	Единообразно, при составлении проекта бюджетной сметы
	Проверка соответствия показателей бюджетной сметы и расчетов к ней	Юрченко Е.П.	При утверждении бюджетной сметы	Кащеева С.Н	Контроль по уровню подчиненности	Сверка данных	Визуальный, сплошной	Единообразно, при утверждении бюджетной сметы
Утверждение бюджетной сметы	Проверка соответствия расчетов к бюджетной смете Финансового управления и сумм заключенных договоров на следующий год	Юрченко Е.П.		Кащеева С.Н	Контроль по уровню подчиненности	Сверка данных	Визуальный, сплошной	Единообразно, при утверждении бюджетной сметы
	Подготовка Решений о внесении изменений в Закон о бюджете и сводную бюджетную роспись если это необходимо в течении отчетного периода	Кащеева С.Н			Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный, сплошной	По мере необходимости, при исполнении бюджетной сметы
Ведение бюджетной сметы	Соответствие расчетов к бюджетной смете Финансового управления заключенным договорам (после внесенных изменений)	Кащеева С.Н			Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный, сплошной	По мере необходимости, при исполнении бюджетной сметы
	Соответствие расчетов к бюджетной смете Финансового управления и показателей бюджетной сметы Финансового управления(после внесенных изменений)	Кащеева С.Н	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный, сплошной	По мере необходимости, при исполнении бюджетной сметы
	Соответствие показателей кассового плана Финансового управления показателям бюджетной сметы Финансового управления	Кащеева С.Н			Самоконтроль	Сверка данных	Смешанный, сплошной	Ежемесячно, при исполнении бюджетной сметы
	Анализ исполнения бюджетной сметы	Кащеева С.Н			Самоконтроль	Сверка данных	Смешанный, сплошной	Ежемесячно, при исполнении бюджетной сметы

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

на 2026 год

Наименование главного администратора бюджетных средств
Наименование бюджета
Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур

Финансовое управление администрации Клетнянского района
бюджет муниципального образования "Клетнянский муниципальный район"

Форма по ОКУД	Коды
Дата	
Глава по БК	833
по ОКМО	15626151

3. Ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций

(наименование внутренней бюджетной процедуры)								
Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			Периодичность / Срок выполнения контрольных действий
					Метод контроля	Контрольное действие	Вид / Способ контроля	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Проверка принимаемых к учёту первичных документов о совершённом факте хозяйственной жизни	Проверка документов приложенных к авансовому отчету	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы	Юрченко Е.П.	Контроль по уровню подведомственности	Проверка оформления документа	Визуальный, сплошной	В течение 2 дней, после принятия авансового отчета, при исполнении бюджетной сметы
	Проверка документов принимаемых к оплате и закрытию расчётов	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы	Юрченко Е.П.	Контроль по уровню подведомственности	Проверка оформления документа	Визуальный, сплошной	В течение 2 дней после регистрации документов, при исполнении бюджетной сметы
	Проверка документов необходимых для начисления заработной платы и пособий	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы	Юрченко Е.П.	Контроль по уровню подведомственности	Проверка оформления документа	Визуальный, сплошной	При исполнении бюджетной сметы
	Формирование Журнала операций по счёту «Касса», Журнала операций расчётов по оплате труда, Журнала по прочим операциям, Журнала операций расчётов с подотчётными лицами, Журнала операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов и проверка полноты отражения операций в них	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный, сплошной	По мере совершения операций, но не реже 1 раза в месяц, при исполнении бюджетной сметы

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия				Периодичность / Срок выполнения контрольных действий
					Метод контроля	Контрольное действие	Вид / Способ контроля		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Полнота отражения в бюджетном учете операций, указанных в первичных документах, проводимых при исполнении бюджетной сметы Финансового управления администрации Клетнянского района	Формирование Журнала операций расчетов с поставщиками и подрядчиками, Журнала операций с безналичными денежными средствами и проверка полноты отражения операций в них	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный, сплошной	По мере совершения операций, но не реже 1 раза в месяц, при исполнении бюджетной сметы	
	Формирование Журнала операций расчетов с дебиторами по доходам и проверка полноты отражения операций в них	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный, сплошной	По мере совершения операций, но не реже 1 раза в месяц, при исполнении бюджетной сметы	
	Проверка соответствия итоговых записей Журналов операций по соответствующим учетным счетам показателям в Главной книге	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный, сплошной	По мере совершения операций, но не реже 1 раза в месяц, при исполнении бюджетной сметы	
		Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный, сплошной	По мере совершения операций, но не реже 1 раза в месяц, при исполнении бюджетной сметы	
		Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный, сплошной	По мере совершения операций, но не реже 1 раза в месяц, при исполнении бюджетной сметы	
	Формирование Главной книги Финансового управления администрации Клетнянского района	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный, выборочный	Ежемесячно, в период исполнения бюджетной сметы	
	Сверка результатов инвентаризации с данными в учете	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный, сплошной	В период проведения инвентаризации	
	Оформление результатов инвентаризации имущества	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный, сплошной	В период проведения инвентаризации	

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			Периодичность / Срок выполнения контрольных действий
					Метод контроля	Контрольное действие	Вид / Способ контроля	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Проведение инвентаризации	Оформление результатов инвентаризации обязательств	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный, сплошной	В период проведения инвентаризации
Формирование выписки	Сверка данных первичных документов с выпиской и данными отраженными УФК	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Сверка данных	Сплошной, текущий	Ежедневно, после осуществления операций или процессов формирования документов
Полнота отражения в бюджетном учете операций, проводимых при исполнении районного бюджета	Проверка полноты отражения операций в Журнале по прочим операциям	Юрченко Е.П.	При исполнении областного бюджета		Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный, сплошной	По мере совершения операций, но не реже 1 раза в месяц, при исполнении бюджета
	Проверка соответствия итоговых записей Журналов операций показателям в Главной книге	Юрченко Е.П.	При исполнении областного бюджета		Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный, сплошной	По мере совершения операций, но не реже 1 раза в месяц, при исполнении бюджета
	Формирование Главной книги по районному бюджету	Юрченко Е.П.	При исполнении областного бюджета		Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный, сплошной	По мере совершения операций, но не реже 1 раза в месяц, при исполнении бюджета

Утверждена приказом финансового
управления
от 18 декабря 2025 года №31

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
на 2026 год

Наименование главного администратора бюджетных средств
Наименование бюджета
Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур

Финансовое управление администрации Клетнянского района
бюджет муниципального образования "Клетнянский муниципальный район"

4. Принятие и исполнение бюджетных обязательств:

(наименование внутренней бюджетной процедуры)									
Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			Периодичность / Срок выполнения контрольных действий	
					Метод контроля	Контрольное действие	Вид / Способ контроля		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Заклучение государственных контрактов (договоров)	Проверка наличия свободных лимитов, соблюдения согласовательных процедур, постановка на учёт в ПК 1С Бухгалтерия	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Проверка наличия разрезающих подписей, сверка данных	Текущий, визуальный	По мере необходимости при исполнении сметы	
Контроль за исполнением бюджетных обязательств	Формирование актов сверки расчётов с поставщиками	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль, контроль по уровню подчинённости	Анализ показателей	Текущий	По мере необходимости при исполнении сметы	

Форма по ОКУД	Коды
Дата	
Глава по БК	853
по ОКНМО	15626151

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
на 2026 го д

Наименование главного администратора бюджетных средств
Наименование Бюджета
Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур

Финансовое управление администрации Клетнянского района
бюджет муниципального образования "Клетнянский муниципальный район"

Количество
Дата
Глава по БК
по ОКТО
853
15626151

2. Исполнение бюджетной сметы Финансового управления администрации Клетнянского района

(наименование внутренней бюджетной процедуры)								
Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			
					Метод контроля	Контрольное действие	Вид / Способ контроля	Периодичность / Срок выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Начисление сотрудникам Финансового управления заработной платы и прочих выплат в соответствии с действующим законодательством	Формирование Ведомости на выплату заработной платы и иных выплат сотрудникам Департамента	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Сверка данных	Смешанный, сплошной	По мере необходимости, при исполнении бюджетной сметы
	Сверка КБК и сумм перечислений при формировании Заявок на кассовый расход	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный, сплошной	По мере необходимости, при исполнении бюджетной сметы
	Сверка сформированных Регистров (файлов) на выплаты сотрудникам Департамента для отправки в банк и заявок на кассовый расход	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный, сплошной	По мере необходимости, при исполнении бюджетной сметы
Начисление и удержание налогов на выплаты сотрудникам Финансового управления и отчислений во внебюджетные фонды	Сверка КБК и сумм перечислений при формировании Заявок на кассовый расход	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный, сплошной	По мере необходимости, при исполнении бюджетной сметы
Формирование выписки из лицевого счёта получателя, из лицевого счёта администратора источников финансирования	Сверка данных первичных документов с выпиской лицевого счёта	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Сверка данных	Сплошной, текущий	Ежедневно, после осуществления операций или процессов формирования документов
Санкционирование хозяйственных операций	Подтверждение правомочности операций (авансовый отчёт утверждает руководитель, ведомости на выплату подписывает гл. бухгалтер и руководитель)	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Проверка наличия разрешающих подписей	Сплошной, текущий, визуальный	По мере необходимости, при исполнении бюджетной сметы

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристика контрольного действия			
					Метод контроля	Контрольное действие	Вид / Способ контроля	Периодичность / Срок выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Начисление сотрудникам Финансового управления заработной платы и прочих выплат в соответствии с действующим законодательством	Формирование Ведомости на выплату заработной платы и иных выплат сотрудникам Департамента	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Сверка данных	Смешанный, сплошной	По мере необходимости, при исполнении бюджетной сметы
	Сверка КБК и сумм перечислений при формировании Заявок на кассовый расход	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный, сплошной	По мере необходимости, при исполнении бюджетной сметы
	Сверка сформированных Реестров (файлов) на выплаты сотрудникам Департамента для отправки в банк и заявок на кассовый расход	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный, сплошной	По мере необходимости, при исполнении бюджетной сметы
	Подтверждение правомочности операций (авансовый отчет утверждает руководитель, заявки на кассовый расход подписывает гл. бухгалтер и руководитель)	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Проверка наличия разрешающих подписей	Сплошной, текущий, визуальный	Ежедневно при осуществлении операций
Проверка расчётов с целью недопущения просроченной дебиторской задолженности	Составление актов сверки по расчётам с поставщиками	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Сверка данных	Смешанный, сплошной	По мере необходимости, при исполнении бюджетной сметы
Оформление и представление в Отдел № 9 УФК по Брянской области заявок на кассовый расход	Подготовка заявок на кассовый расход по выплатам персоналу, по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Сверка данных	Смешанный, сплошной	По мере необходимости, при исполнении бюджетной сметы
	Подготовка заявок на кассовый расход по оплатам поселениям на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности и оплатам по обеспечению сбалансированности бюджетов	Юрченко Е.П.	При исполнении бюджетной сметы		Самоконтроль	Сверка данных	Смешанный, сплошной	По мере необходимости, при исполнении бюджетной сметы

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
на 2026 год

Утвержден Приказом финансового управления
от 18 декабря 2025 года № 31

Наименование главного администратора бюджетных средств

Наименование бюджета

Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур

Финансовое управление администрации Клетнянского района
уполномоченный на осуществление муниципального финансового контроля

5. Отчетность об исполнении консолидированного бюджета Клетнянского района, а также сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных учреждений района

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			Периодичность / Срок выполнения контрольных действий
					Метод контроля	Контрольное действие	Вид / Способ контроля	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Обработка операций по поступлению и выбытию средств бюджета	Обработка ведомостей по движению свободного остатка средств бюджета ф. № 0531819,	главный специалист - главный бухгалтер	ежедневно	главный специалист - главный бухгалтер	самоконтроль	сверка данных	сплошной	ежедневно
	Учет за поступлением и расходованием областных средств							
	Учет бюджетных средств по переданным полномочиям поселений.							
	Обработка ведомостей по кассовым поступлениям и выплатам из бюджета муниципального района, формирование Главной книги ф. № 0504072 по учету средств бюджета муниципального района в программном комплексе "БЮДЖЕТ- КС"							
Группировка кассовых доходов и расходов	Свод поступлений доходов и кассовых расходов бюджетов муниципального района и поселений, по лицевым счетам казначейства. Сверка с формой № 0531858 "св.справкой по касс.операциям со ср-ми конс. бюд. (мес.)"	главный специалист - главный бухгалтер	ежемесячно	главный специалист - главный бухгалтер	самоконтроль	сверка данных	сплошной	ежемесячно
	Свод лицевых счетов казначейства (сч.20-ф. № 0531965 и сч.21-ф. № 0531966) по доходам и расходам муниципальных бюджетных учреждений района							
Формирование отчетных данных, заполнения форм отчетности за месяц.	Отчета ф. № 426 "Сведения об отдельных показателях исполнения консолидированного бюджета субъекта РФ"							
	Сбор информации от бюджетных учреждений об остатках средств на счетах и кассовых расходах по заработной плате и начислениям за счет внебюджетных средств							
	Отчета об остатках средств на счетах района, поселений, ГРБС, бюджетных учреждений (отдел межбюдж.отнош.)							
	Приемка отчетов органов власти муниципального района и поселений. Сверка предоставленных данных с данными казначейства.					сверка данных,		

программный продукт СВОД-СМАРТ, предоставления отчетности в Департамент финансов Брянской области	Приемка отчетов ф. №0503737 " Об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности" муниципальных бюджетных учреждений района и поселений. Сверка предоставленных данных с данными казначейства. Отчеты по консолидированной отчетности и заполнения форм №№ 0503317, 0503387, 0503184, 0503125. Составление пояснительной записки по консолидированной отчетности, форма № 0503360. Загрузка и проверка отчетов за февраль форм №№ 0503127, 0503387, 426 по Администрации, РайСовет, КСП, ЕДДС, РУО, Финуправление в программный продукт Брянск Свод-Смарт Проверка контрольных соотношений по формам отчетности поселений, загруженных в СВОД-СМАРТ г. Брянска (№№0503117, 0503387, 0503125, 426)	специалист - главный бухгалтер	ежемесячно	специалист - главный бухгалтер	Самостоятельный контроль по уровню подчинённости	приверка достоверности данных, наличие подписей. Анализ показателей.	сплошной	ежемесячно
	Отчет о поступлении и использовании целевых межбюджетных трансфертов в виде субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета раздельно по каждому департаменту области. Сбор отчетов от поселений о расходовании субвенций на осуществ. полном по первичн. воинскому учету. Отчет формы № 90н(581) по воинскому учету, в целом по консолидированному бюджету муниципального образования Отчеты по формам №№ 0503324, 0503323, 0503361, 0503364, 0503377. Составление пояснительной записки по консолидированной отчетности, форма № 0503360. Информация об общих объемах незавершенного строительства по объектам капитальных вложений (отдел реального сектора) Сведения о вложениях в объекты недвижимого имущества, объектах незавершенного строительства сводная по району, форма № 0503190 Приемка отчетов форм №№0503723 о движении денежных средств по бюджетным учреждениям(3 формы по каждому учреждению). Приемка отчетов форм №№0503769 по дебиторской и кредиторской задолженности по бюджетным учреждениям Формирование форм отчетности № 0503737, 0503769, 0503779. Приемка отчетов форм №№0503169 по дебиторской и кредиторской задолженности по органам власти Сведения о просроченной кредиторской задолженности, прошедшей процедуру проверки Формирование форм №369M_DbByansk и №369M_KbByansk, 0503369 Дт, 0503369 Кт. Форма № 0503769 (дебет и кредит) по всем видам финансового обеспечения в программном продукте СВОД-БЕБ.	главный специалист - главный бухгалтер	ежеквартальн о	главный специалист - главный бухгалтер	Самоконтроль, контроль по уровню подчинённости	сверка данных, проверка достоверности данных, наличие подписей. Анализ показателей.	сплошной	ежеквартально

