



**Администрация Еманжелинского сельского поселения  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

456574, с. Еманжелинка Еткульского района, Челябинской области, ул. Лесная, 2а  
ОГРН 1027401635337 ИНН 7430000439 КПП 743001001 тел. 9-36-05, 9-34-35

« 04 » декабря 2023 г. № 74/1

Об утверждении карты внутреннего  
финансового контроля и результатов оценки  
бюджетных рисков на 2024 год

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Еманжелинского сельского поселения от 28.11.2022 г. № 115/1 «О внутреннем муниципальном финансовом контроле в администрации Еманжелинского сельского поселения», постановлением администрации Еманжелинского сельского поселения от 28.11.2022 г. № 115/2 «Об утверждении порядка формирования и актуализации карт внутреннего финансового контроля»

1. Утвердить карту внутреннего финансового контроля Администрации Еманжелинского сельского поселения на 2024 год согласно приложению № 1.
2. Утвердить результаты оценки бюджетных рисков в 2024 году согласно приложению № 2.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы поселения по финансовым вопросам, главного бухгалтера Е.В. Шалагину
4. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 января 2024 года.

Глава Еманжелинского  
сельского поселения



А.С. Костромитин

**Карта  
внутреннего финансового контроля на 2024 год  
Администрации Еманжелинского сельского поселения**

№ п/п	Наименование операции (действия) для выполнения внутренних бюджетных процедур	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операций (действия)	Должностные лица, осуществляющие контрольные действия	Способ внутреннего финансового контроля / периодичность контрольных действий	Метод внутреннего финансового контроля	Контрольные действия
1	2	3	4	5	6	7	8
Составление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета							
1	Формирование реестра расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований	Заместитель главного бухгалтера	В сроки установленные министерством финансов РФ	Заместитель главного бухгалтера	Сплошной/ по мере формирования документа	Самоконтроль	Сверка данных
2	Составление и предоставление обоснований бюджетных ассигнований	Главный бухгалтер	Ежегодно	Главный бухгалтер	Сплошной/ ежегодно	Самоконтроль	Проверка оформления документов
3	Проверка соблюдения	Главный бухгалтер	По мере необходимости	Главный бухгалтер финансов	Сплошной/ по мере	Самоконтроль	Сверка данных

	предельного размера дефицита местного бюджета				формирования документа		
Составление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам местного бюджета, расходам местного бюджета и источникам финансирования дефицита местного бюджета							
4	Проверка формирования заявок о помесячном распределении кассовых поступлений доходов в местный бюджет	Главный бухгалтер	Ежегодно -	Главный бухгалтер	Сплошной/ ежегодно	Самоконтроль	Сверка данных
5	Обоснованность формирования уведомлений об изменении показателей кассового плана	Заместитель главного бухгалтера	По мере необходимости	Заместитель главного бухгалтера	Сплошной/по мере формирования документа	Самоконтроль	Сверка данных
Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета							
6	Правильность формирования и своевременность утверждения бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств	Заместитель главного бухгалтера	Ежегодно	Начальник отдела экономики и финансов	Сплошной/ ежегодно	Самоконтроль	Сверка данных
7	Ведение сводной бюджетной росписи и бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств, в том числе внесение изменений в них	Заместитель главного бухгалтера	По мере необходимости	Начальник отдела экономики и финансов	Сплошной/по мере формирования документа	Самоконтроль	Сверка данных

Составление, утверждение и ведение бюджетных смет							
8	Предоставление и утверждение бюджетной сметы	Главный бухгалтер	Ежегодно	Главный бухгалтер	Сплошной/ ежегодно	Самоконтроль	Проверка оформления документов Сверка данных
Формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений							
9	Проверка формирования и утверждения муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений	Главный бухгалтер	Ежегодно	Главный бухгалтер	Сплошной/ ежегодно	Самоконтроль	Проверка оформления документов
Осуществление бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета и главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета							
10	Проверка правильности учета и начисления доходов	Начальник отдела экономики и финансов	Постоянно	Начальник отдела экономики и финансов	Выборочно/ постоянно	Самоконтроль	Проверка оформления документов
11	Своевременность уточнения платежей в бюджет, в том числе невыясненных поступлений	Заместитель главного бухгалтера	По мере необходимости	Заместитель главного бухгалтера	Постоянно/ по мере необходимости	Самоконтроль	Проверка оформления документов
Составление и представление бюджетной отчетности							
12	Проверка правильности формирования отчетности	Главный бухгалтер	Ежегодно, ежеквартально, ежемесячно	Главный бухгалтер	Ежегодно, ежеквартально, ежемесячно	Самоконтроль	Проверка оформления документов
Исполнение бюджетной сметы							
13	Заключение контрактов по	Главный бухгалтер	По мере необходимости	Главный бухгалтер	Постоянно/ по мере	Самоконтроль	Постоянно/ по мере

	выполнению работ, оказанию услуг, приобретению товаров				необходимости		необходимости
Процедура ведения бюджетного учета							
14	Принятие к учету первичных учетных документов	Главный бухгалтер	По мере необходимости	Главный бухгалтер	Постоянно/ по мере необходимости	Самоконтроль	Постоянно/ по мере необходимости
15	Отражение информации, указанной в первичных учетных документах в регистрах бюджетного учета	Главный бухгалтер	По мере необходимости	Главный бухгалтер	Постоянно/ по мере необходимости	Самоконтроль	Постоянно/ по мере необходимости
16	Проведение оценки имущества и обязательств инвентаризации	Главный бухгалтер	По мере необходимости	Главный бухгалтер	Постоянно/ по мере необходимости	Самоконтроль	Постоянно/ по мере необходимости

Приложение № 2  
к постановлению Администрации  
Еманжелинского  
сельского поселения  
от 04.12.2023 г. № 74/1

Результат оценки бюджетных рисков в 2024 году

№пп	Наименование операций, входящей в бюджетную процедуру	Совокупная вероятность бюджетного риска	Последствия бюджетного риска	Совокупная оценка бюджетных рисков для включения в план	Результат оценки бюджетных рисков
1.	Формирование реестра расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований	От 40% до 60%	умеренный	средний	включается в план
2.	Составление и предоставление обоснований бюджетных ассигнований	От 20% до 40%	низкий	низкий	не включается в план
3.	Проверка соблюдения предельного размера дефицита местного бюджета	От 20% до 40%	низкий	низкий	не включается в план
4.	Проверка формирования заявок о ежемесячном распределении кассовых поступлений доходов в местный бюджет	От 0% до 20%	низкий	низкий	не включается в план
5.	Обоснованность формирования уведомлений об изменении показателей кассового плана	От 0% до 20%	низкий	низкий	не включается в план
6.	Правильность формирования и своевременность утверждения сводной бюджетной росписи и бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств	От 20% до 40%	низкий	низкий	не включается в план
7.	Ведение сводной бюджетной росписи и бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств, в том числе внесение изменений в них	От 40% до 60%	умеренный	средний	включается в план



8	Предоставление и утверждение бюджетной сметы	От 40% до 60%	умеренный	средний	включается в план
9.	Проверка формирования и утверждения муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений	От 40% до 60%	умеренный	средний	включается в план
10.	Проверка правильности учета и начисления доходов	От 40% до 60%	умеренный	средний	включается в план
11.	Своевременность уточнения платежей в бюджет, в том числе невыясненных поступлений	От 20% до 40%	низкий	низкий	не включается в план
12.	Проверка правильности формирования отчетности	От 40% до 60%	умеренный	средний	включается в план
13.	Заключение контрактов по выполнению работ, оказанию услуг, приобретению товаров	От 40% до 60%	умеренный	средний	включается в план
14.	Принятие к учету первичных учетных документов	От 20% до 40%	низкий	низкий	не включается в план
15.	Отражение информации, указанной в первичных учетных документах в регистрах бюджетного учета	От 20% до 40%	низкий	низкий	не включается в план
16.	Проведение оценки имущества и обязательств, инвентаризации	От 40% до 60%	умеренный	средний	включается в план