



УТВЕРЖДАЮ

Директор

(наименование должности)

А.Е. Фрадин

(расшифровка подписи)

26 декабря 2023 г.

Отдел бухгалтерского учета и планово-финансовой работы
СПб ГБУК «Академический театр Комедии им. Н.П. Акимова»

(наименование структурного подразделения)

Карта внутреннего финансового контроля на

2024 год

Процесс	Наименование операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции ¹ (должность, Ф. И. О.)	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие (должность, Ф. И. О.)	Характеристика контрольных действий		
					Метод контроля ²	Способ проведения контрольных действий ³	Периодичность осуществления контроля ⁴
1	2	3	4	5	6	7	8
I.	Составление и предоставление бюджетных смет						
	(наименование внутренней бюджетной процедуры)						
Составление, утверждение, ведение плановых показателей	Составление расчета плановых сметных показателей	Экономист Григорьева Е.В.	Раз в год	Заместитель директора по экономике и финансам Овчинникова О.А.	Контроль по уровню подчиненности	Сплошной	По мере формирования документов
	Составление бюджетной сметы	Экономист Григорьева Е.В.	Раз в год	Заместитель директора по экономике и финансам Овчинникова О.А.	Контроль по уровню подчиненности	Сплошной	По мере поступления документов

	Внесение изменений в бюджетную смету	Экономист Григорьева Е.В.	По мере необходимости в течение года	Заместитель директора по экономике и финансам Овчинникова О.А.	Контроль по уровню подчиненности	Сплошной	По мере поступления документов
	Представление бюджетных смет ГРБС	Экономист Григорьева Е.В.	Раз в год	Главный специалист Комитета по культуре Санкт-Петербурга Чернякова Е.А.	Контроль по уровню подведомственности	Сплошной	По мере представления документов
	Представление бюджетных смет с внесенными изменениями	Экономист Григорьева Е.В.	По мере необходимости в течение года	Главный специалист Комитета по культуре Санкт-Петербурга Чернякова Е.А.	Контроль по уровню подведомственности	Сплошной	По мере представления документов
II.	Ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета (наименование внутренней бюджетной процедуры)						
Расчет и выплата заработной платы (в том числе отпускные, пособия по временной нетрудоспособности, другие выплаты), перечисление удержаний, начислений на	Составление расчетно-платежной ведомости	Бухгалтер I категории по оплате труда Гусарова Т.Е.	Не реже 2 раз в месяц	Главный бухгалтер Мусиенко А.В.	Контроль по уровню подчиненности	Выборочный	По мере формирования документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры

	Отражение первичных бухгалтерских документов в бухгалтерской программе «Бухгалтерия»	Бухгалтер I категории по оплате труда Гусарова Т.Е.	Не реже 2 раз в месяц	Главный бухгалтер Мусиенко А.В.	Контроль по уровню подчиненности	Выборочный	По мере формирования документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры
	Формирование заявок на кассовый расход на перечисление зарплаты на счета сотрудников, алиментов, НДФЛ, страховых взносов	Бухгалтер I категории по оплате труда Гусарова Т.Е.	Не реже 2 раз в месяц	Главный бухгалтер Мусиенко А.В.	Контроль по уровню подчиненности	Сплошной	По мере формирования документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры
Учет основных средств, в том числе поступление, внутреннее перемещение, выбытие	Формирование заявок на авансирование и окончательный расчет в соответствии с условиями контракта	Старший специалист по закупкам Албегова И.Г., главный экономист Касаткина Ж.Е.	По мере поступления	Заместитель директора по экономике и финансам Овчинникова О.А.	Контроль по уровню подчиненности	Сплошной	По мере формирования документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры
	Проверка поступающих документов на основные средства и материальные запасы	Старший специалист по закупкам Албегова И.Г., главный экономист Касаткина Ж.Е., бухгалтер I категории по учету основных средств и материальных	По мере поступления	Бухгалтер I категории по учету основных средств и материальных запасов Храмова Т.А., бухгалтер I категории Раутлехт Т.Б.	Самоконтроль	Сплошной	По мере поступления документов

	запасов Храмова Т.А., бухгалтер I категории Раутлехт Т.Б.						
отражение их в бухгалтерской программе «Бухгалтерия»	Бухгалтер I категории по учету основных средств и материальных запасов Храмова Т.А., бухгалтер I категории Раутлехт Т.Б.	По мере поступления	Бухгалтер I категории по учету основных средств и материальных запасов Храмова Т.А., бухгалтер I категории Раутлехт Т.Б.	Самоконтроль	Сплошной	По мере поступления документов	
Заполнение инвентарных карточек	Бухгалтер I категории по учету основных средств и материальных запасов Храмова Т.А., бухгалтер I категории Раутлехт Т.Б.	По мере формирования	Бухгалтер I категории по учету основных средств и материальных запасов Храмова Т.А., бухгалтер I категории Раутлехт Т.Б.	Самоконтроль	Сплошной	По мере формирования документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры	
Отражение безвозмездно полученных основных средств в соответствии с актом (ф. 0504101)	Бухгалтер I категории по учету основных средств и материальных запасов Храмова Т.А., бухгалтер I категории Раутлехт Т.Б.	По мере поступления	Бухгалтер I категории по учету основных средств и материальных запасов Храмова Т.А., бухгалтер I категории Раутлехт Т.Б.	Самоконтроль	Сплошной	По мере формирования документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры	

<p>Отражение поступлений основных средств, приобретенных в соответствии с контрактом</p>	<p>Бухгалтер I категории по учету основных средств и материальных запасов Храмова Т.А., бухгалтер I категории Раутлехт Т.Б.</p>	<p>По мере поступления</p>	<p>Бухгалтер I категории по учету основных средств и материальных запасов Храмова Т.А., бухгалтер I категории Раутлехт Т.Б.</p>	<p>Самоконтроль</p>	<p>Сплошной</p>	<p>По мере формирования документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры</p>
<p>Отражение передачи основных средств ответственному лицу</p>	<p>Бухгалтер I категории по учету основных средств и материальных запасов Храмова Т.А., бухгалтер I категории Раутлехт Т.Б.</p>	<p>По мере поступления</p>	<p>Бухгалтер I категории по учету основных средств и материальных запасов Храмова Т.А., бухгалтер I категории Раутлехт Т.Б.</p>	<p>Самоконтроль</p>	<p>Сплошной</p>	<p>По мере формирования документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры</p>
<p>Формирование акта приема-передачи (ф. 0504101)</p>	<p>Бухгалтер I категории по учету основных средств и материальных запасов Храмова Т.А., бухгалтер I категории Раутлехт Т.Б.</p>	<p>По мере формирования документов</p>	<p>Бухгалтер I категории по учету основных средств и материальных запасов Храмова Т.А., бухгалтер I категории Раутлехт Т.Б.</p>	<p>Самоконтроль</p>	<p>Сплошной</p>	<p>По мере формирования документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры</p>
<p>Формирование акта о списании (ф. 0504104)</p>	<p>Бухгалтер I категории по учету основных средств и материальных</p>	<p>По мере формирования документов</p>	<p>Бухгалтер I категории по учету основных средств и материальных</p>	<p>Самоконтроль</p>	<p>Сплошной</p>	<p>По мере формирования документов, необходимых для выполнения</p>

		запасов Храмова Т.А., бухгалтер I категории Раутлехт Т.Б.		запасов Храмова Т.А., бухгалтер I категории Раутлехт Т.Б.			внутренней бюджетной процедуры
III.	Составление и предоставление налоговой и бюджетной отчетности						
	(наименование внутренней бюджетной процедуры)						
Формирование месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности	Составление годовой бюджетной отчетности	Главный бухгалтер Мусяенко А.В.	1 раз в год по плану, установленному учредителем	Заместитель директора по экономике и финансам Овчинникова О.А.	Контроль по уровню подчиненности	Сплошной	По мере формирования документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры
	Составление ежеквартальной бюджетной отчетности	Главный бухгалтер Мусяенко А.В.	По плану, установленному учредителем	Заместитель директора по экономике и финансам Овчинникова О.А.	Контроль по уровню подчиненности	Сплошной	По мере формирования документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры
Сдача месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности	Представление ежегодной бюджетной отчетности	Главный бухгалтер Мусяенко А.В.	1 раз в год по плану, установленному учредителем	Начальник сектора сводной отчетности отдела бухучета и сводной отчетности Комитета по культуре Санкт- Петербурга	Контроль по уровню подведомственности	Сплошной	По мере поступления документов

	Представление ежеквартальной бюджетной отчетности	Главный бухгалтер Мусиенко А.В.	По плану, установленному учредителем	Начальник сектора сводной отчетности отдела бухучета и сводной отчетности Комитета по культуре Санкт-Петербурга	Контроль по уровню подведомственности	Сплошной	По мере поступления документов			
Формирование и сдача налоговой отчетности	Составление налоговой отчетности: НДФЛ, ЕФС, отчетность, связанная с выплатами оплаты труда, ГПХ	Бухгалтер I категории по оплате труда Гусарова Т.Е.	По мере наступления срока сдачи налоговых деклараций	Бухгалтер I категории по оплате труда Гусарова Т.Е.	Самоконтроль	Сплошной	По мере формирования документов			
	НДС	Бухгалтер I категории Раутлехт Т.Б.		Бухгалтер I категории Раутлехт Т.Б.						
	Налог на прибыль, налог на имущество	Главный бухгалтер Мусиенко А.В.		Главный бухгалтер Мусиенко А.В.						
	Представление налоговой отчетности: НДФЛ, ЕФС, отчетность, связанная с выплатами оплаты труда, ГПХ	Бухгалтер I категории по оплате труда Гусарова Т.Е.	По мере наступления срока сдачи налоговых деклараций	Специалисты ИФНС № 9				Контроль по уровню подведомственности	Сплошной	По мере поступления документов
	НДС	Бухгалтер I категории Раутлехт Т.Б.								

	Налог на прибыль, налог на имущество	Главный бухгалтер Муслиенко А.В.					
--	---	--	--	--	--	--	--

Руководитель



(подпись)

А.Е. Фрадин
(Ф. И. О.)

¹ В графе 3 указывается должностное лицо, осуществляющее контрольное действие методом самоконтроля. При выполнении несколькими должностными лицами однотипной операции, необходимой для выполнения внутренней бюджетной процедуры, ответственными за выполнение операции в графе 3 указываются все должностные лица, осуществляющие контрольные действия в отношении указанной операции методом самоконтроля.

² В графе 6 указываются методы осуществления контрольных действий: самоконтроль, смежный контроль, контроль по уровню подчиненности, контроль по уровню подведомственности.

³ В графе 7 указывается один из способов контроля – сплошной или выборочный.

⁴ В графе 8 указываются периодичность «по мере формирования документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры» в случае осуществления контрольных действий методом самоконтроля и периодичность «по мере поступления документов» – в случае осуществления контрольных действий по уровню подчиненности (подведомственности).