

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности начальника
Управления ГЗ и ОПБ НАО


Н.Н. Козьмина

26 ноября 2018 года

Карта

внутреннего финансового контроля на 2018 год
Управление гражданской защиты и обеспечения пожарной безопасности Ненецкого автономного округа

| Наименование операции | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Срок выполнения операции | Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие | Характеристики контрольного действия | | | Периодичность контроля |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------|
| | | | | Метод контроля | Форма контроля | Вид контрольных действий/Способ проведения контрольных действий | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. Составление и представление в Департамент финансов и экономики Ненецкого автономного округа документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта окружного бюджета, в том числе реестров расходов обязательств и обоснований бюджетных ассигнований | | | | | | | |
| 1.1. Составление бюджетных заявок по проектам на окружного бюджета на очередной финансовый год и плановый период с обоснованием | Главный консултант ГЗ и ОПБ НАО, Непейна А.Ю. | До 20 августа текущего года | Главный консултант ГЗ и ОПБ НАО, Непейна А.Ю. | Самоконтроль | Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, и | Смешанный вид / сплошной способ | Ежегодно |

| | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------|--|--|
| | | | | | | процедур | | | |
| 1.2. Представление бюджетных заявок по проективам окружного бюджета на очередной финансовый год и плановый период в ДЭФ НАО | Главный консультанта Управления ГЗ и ОПБ НАО Непина А.Ю. | До 20 августа текущего года | Главный консультант Управления ГЗ и ОПБ НАО Непина А.Ю. | Самоконтроль | Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, и процедур | Смешанный вид / сплошной способ | Ежегодно | | |
| 1.3. Составление и представление в ДФЭ НАО разногласий по объему бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, с обоснованиями и расчетами | Главный консультанта Управления ГЗ и ОПБ НАО Непина А.Ю. | До 20 августа текущего года | Главный консультант Управления ГЗ и ОПБ НАО Непина А.Ю. | Самоконтроль | Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, и процедур | Смешанный вид / сплошной способ | Ежегодно | | |
| 1.4. Формирование реестра расходных обязательств | Главный консультанта Управления ГЗ и ОПБ НАО Непина А.Ю. | До 10 мая текущего года | Главный консультант Управления ГЗ и ОПБ НАО Непина А.Ю. | Самоконтроль | Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, и процедур | Смешанный вид / сплошной способ | Ежегодно | | |
| 1.5. Ведение реестра расходных обязательств, в том числе | Главный консультанта | По мере необходимости | Главный консультант | Самоконтроль | Проверка оформления документов на соответствие | Смешанный вид / сплошной способ | Ежегодно, по мере | | |

| | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| Внесение изменений в реестр расходных обязательств | Управления ГЗ и ОПБ НАО Непина А.Ю. | и | Управления ГЗ и ОПБ НАО Непина А.Ю. | | требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, и процедур | | необходимости |
| 1.6. Представление в ДФЗ НАО реестра расходных обязательств | Главный консультанта Управления ГЗ и ОПБ НАО Непина А.Ю. | До 10 мая текущего года | Главный консультанта Управления ГЗ и ОПБ НАО Непина А.Ю. | Самоконтроль | Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, и процедур | Смешанный вид / сплошной способ | Ежегодно |
| 2. Составление и представление подведомственными Учреждениями документов в Управление, необходимых для составления и рассмотрения проекта окружного бюджета | | | | | | | |
| 2.1. Составление бюджетной сметы по проектировкам окружного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, с обоснованиями и расчетами | Главный бухгалтер КУ НАО «ПСС» Авсаникова А.И., Главный бухгалтер КУ НАО «ОГПС» Стаич Е.А. | В соответствии с письмом Управления ГЗ и ОПБ НАО | Главный консультанта Управления ГЗ и ОПБ НАО Непина А.Ю. | Самоконтроль | Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, и процедур; сверка данных | Смешанный вид / сплошной способ | Ежегодно |
| 2.2. Представление в Управление проекта бюджетной сметы по проектировкам окружного бюджета на очередной финансовый год и | Главный бухгалтер КУ НАО «ПСС» Авсаникова А.И., | В соответствии с письмом Управления ГЗ и ОПБ НАО | Главный консультанта Управления ГЗ и ОПБ НАО Непина А.Ю. | Самоконтроль | Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого | Смешанный вид / сплошной способ | Ежегодно, апрель, сентябрь |

| | | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------|--|
| <p>плановый период, для составления и рассмотрения проекта окружного бюджета</p> | <p>Главный бухгалтер КУ НАО «ОГПС» Станч Е.А.</p> | | | | <p>автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, и процедур; сверка данных; сбор (запрос, анализ и оценка (мониторинг) информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур</p> | | | |
| <p>2.3. Составление и представление в Управление разноголосий по объему бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, с обоснованиями и расчетами</p> | <p>Главный бухгалтер КУ НАО «ПСС» Авсяникова А.И., Главный бухгалтер КУ НАО «ОГПС» Станч Е.А.</p> | <p>В соответствии с письмом Управления ГЗ и ОПБ НАО</p> | <p>Главный консультанта Управления ГЗ и ОПБ НАО Непенина А.Ю</p> | <p>Самоконтроль</p> | <p>Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, и процедур; сверка данных; сбор (запрос, анализ и оценка (мониторинг) информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур</p> | <p>Смешанный вид / сплошной способ</p> | <p>Ежегодно, апрель, сентябрь</p> | |
| <p>3. Составление и представление в Департамент финансов и экономики Ненецкого автономного округа документа, необходимого для составления и ведения кассового плана по доходам окружного бюджета, расходам окружного бюджета и источникам финансирования дефицита окружного бюджета</p> | | | | | | | | |
| <p>3.1. Составление и представление в ДФЗ НАО информации о распределении на очередной финансовый год и плановый период доведенных бюджетных ассигнований, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам окружного бюджета</p> | <p>Главный консультанта Управления ГЗ и ОПБ НАО Непенина А.Ю</p> | <p>В течение пяти рабочих дней со дня получения выписок из закона о бюджете об утвержденных бюджетных</p> | <p>Главный консультанта Управления ГЗ и ОПБ НАО Непенина А.Ю</p> | <p>Самоконтроль</p> | <p>Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, и</p> | <p>Смешанный вид / сплошной способ</p> | <p>Ежегодно, по мере необходимости</p> | |

| | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|--|
| | | засигнованных на текущий финансовый год и плановый период, по мере необходимости | | | | процедур: сверка данных | | |
| 3.2. Составление и представление в ДФЭ НАО информации о прогнозируемых поступлениях доходов в окружной бюджет, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам окружного бюджета | Главный консультанта Управление ГЗ и ОПБ НАО Непенина А.Ю | До 1 мая текущего года, по мере необходимости | Главный консультанта Управление ГЗ и ОПБ НАО Непенина А.Ю | Самоконтроль | Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, и процедур; сверка данных | Смешанный вид / сплошной способ | Ежегодно, по мере необходимости | |
| 4. Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи Управления | | | | | | | | |
| 4.1. Формирование и утверждение бюджетной росписи Управления | Главный консультанта Управление ГЗ и ОПБ НАО Непенина А.Ю | После доведения ДФЭ НАО утвержденных показателей сводной росписи | Главный консультанта Управление ГЗ и ОПБ НАО Непенина А.Ю | Самоконтроль | Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, и процедур; сверка данных | Смешанный вид / сплошной способ | Ежегодно, по мере необходимости | |
| 4.2. Ведение бюджетной росписи Управления, в том числе внесение изменений в бюджетную роспись | Главный консультанта Управление ГЗ и ОПБ НАО Непенина А.Ю | По мере необходимости | Главный консультанта Управление ГЗ и ОПБ НАО Непенина А.Ю | Самоконтроль | Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого | Смешанный вид / сплошной способ | Ежегодно, по мере необходимости | |

| | | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--|
| | | | | | | автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, и процедур; сверка данных | | |
| 5. Составление и направление в Департамент финансов и экономики Ненецкого автономного округа документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи окружного бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до Управления | | | | | | | | |
| 5.1. Составление и представление в ДФЗ НАО информации о распределении на очередной финансовый год и плановый период доведенных бюджетных ассигнований, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам окружного бюджета | Главный консультант Управления ГЗ и ОПБ НАО Непейна А.Ю | После доведения ДФЗ НАО утвержденных показателей сводной росписи, по мере необходимости | Главный консультант Управления ГЗ и ОПБ НАО Непейна А.Ю | Самоконтроль | Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, и процедур; сверка данных | Смешанный вид / сплошной способ | Ежегодно, по мере необходимости | |

6. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет

| | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------|
| 6.1. Составление и утверждение бюджетных смет Управления | Главный консультант Управления ГЗ и ОПБ НАО Непейна А.Ю | В течение 10 рабочих дней со дня получения утвержденных лимитов бюджетных обязательств на очередной (текущий) финансовый год | Главный консультант Управления ГЗ и ОПБ НАО Непейна А.Ю | Самоконтроль | Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, и процедур; сверка данных | Визуальный вид / сплошной способ | Ежегодно |
| 6.2. Составление и утверждение бюджетных смет подведомственных учреждений Управления | Главный бухгалтер КУ НАО «ПСС» Авсяникова А.И., | В течение 10 рабочих дней после получения от Управления | Главный консультант Управления ГЗ и ОПБ НАО Непейна А.Ю | Контроль по уровню подведомственности | Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого | Визуальный вид / сплошной способ | Ежегодно, март, апрель |

| | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------|
| | <p>Главный бухгалтер КУ НАО «ОГПС» Стаич Е.А.</p> | <p>лимитов бюджетных обязательств на очередной (текущий) финансовый год</p> | | | <p>автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, и процедур; сверка данных</p> | | <p>По мере необходимости, март, апрель</p> |
| <p>6.3. Ведения бюджетных смет подведомственных учреждений Управлению</p> | <p>Главный бухгалтер КУ НАО «ПСС» Авсянникова А.И., Главный бухгалтер КУ НАО «ОГПС» Стаич Е.А.</p> | <p>В течение пяти рабочих дней со получения от Управления уведомления, изменяющих доведенный до учреждения объем лимитов бюджетных обязательств на очередной (текущий) финансовый год</p> | <p>Главный консультанта Управления ГЗ и ОПБ НАО Непенина А.Ю</p> | <p>Контроль по уровню подведомственности</p> | <p>Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, и процедур; сверка данных</p> | <p>Визуальный вид / сплошной способ</p> | |
| <p>7. Составление и исполнение бюджетной сметы</p> | | | | | | | |
| <p>7.1. Составление и исполнение бюджетных смет Управления</p> | <p>Главный консультанта Управления ГЗ и ОПБ НАО Непенина А.Ю</p> | <p>В течение 10 рабочих дней со получения утвержденных лимитов бюджетных обязательств на очередной (текущий) финансовый год</p> | <p>Главный консультанта Управления ГЗ и ОПБ НАО Непенина А.Ю</p> | <p>Самоконтроль</p> | <p>Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, и процедур; сверка данных</p> | <p>Смешанный вид / сплошной способ</p> | <p>Ежегодно</p> |

| | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------|
| 7.2. Составление и исполнение бюджетных смет подведомственных учреждений Управлению | Главный бухгалтер КУ НАО «ПСС» Авсянникова А.И., Главный бухгалтер КУ НАО «ОГПС» Стаич Е.А. | В течение 10 рабочих дней после получения от Управления лимитов бюджетных обязательств на очередной (текущий) финансовый год | Главный консультанта Управления ГЗ и ОПБ НАО Непенина А.Ю | Самоконтроль | Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, и процедур; сверка данных | Смешанный вид / сплошной способ | Ежегодно |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------|

8. Принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств

| | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 8.1. Принятие к учету в Управление Федерального казначейства по Архангельской области и Ненеckому автономному округу сведений о бюджетных обязательствах | Главный консультант Управления ГЗ и ОПБ НАО Непенина А.Ю | По мере необходимости | Главный консультанта Управления ГЗ и ОПБ НАО Непенина А.Ю | Самоконтроль | Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, и процедур; сверка данных | Смешанный вид / сплошной способ | По мере необходимости |
| 8.2. Заключение государственных контрактов (договоров) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в соответствии с планом-закупок | Ведущий консультант отдела пожарной безопасности Управления ГЗ и ОПБ НАО Аргеев Е.Е. | По мере заключения государственных контрактов (договоров) | Заместитель начальника Управления Игнатенко Ю.А. | Контроль по уровню подчиненности и | Подтверждение (согласование) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) | Смешанный вид / сплошной способ | По мере заключения государственных контрактов (договоров) |

9. Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита окружного бюджета) в окружной бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о таможенном деле, законодательством Российской Федерации о страховых взносах)

| | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|
| 9.1. Представление в Управление Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу реестра административных доходов | Главный консультант управления ГЗ и ОПБ НАО Непенина А.Ю | До 1 января финансового года | Главный консультант управления ГЗ и ОПБ НАО Непенина А.Ю | Самоконтроль | Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, и процедур; сверка данных | Смешанный вид / сплошной способ | Ежегодно |
| 10. Процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций | | | | | | | |
| 10.1. Принятие к учету первичных учетных документов по нефинансовым активам | Главный консультант управления ГЗ и ОПБ НАО Непенина А.Ю | По мере необходимости | Главный консультант управления ГЗ и ОПБ НАО Непенина А.Ю | Самоконтроль | Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, и процедур; сверка данных | Смешанный вид / сплошной способ | По мере необходимости |
| 10.2. Принятие к учету первичных учетных документов по финансовым активам | Главный консультант управления ГЗ и ОПБ НАО Непенина А.Ю | По мере необходимости | Главный консультант управления ГЗ и ОПБ НАО Непенина А.Ю | Самоконтроль | Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, и процедур; сверка данных | Смешанный вид / сплошной способ | По мере необходимости |
| 10.3. Принятие к учету первичных учетных документов по обязательствам | Главный консультант управления ГЗ | По мере необходимости | Главный консультант управления ГЗ и | Самоконтроль | Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных | Смешанный вид / сплошной способ | По мере необходимости |

| | | | | | | | | |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--|
| | | | | | | правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, и процедур; сверка данных | | |
| 10.4. Проведение инвентаризации нефинансовых активов | и ОПБ НАО Непенина А.Ю | Ежегодно, по мере необходимости и | ОПБ НАО Непенина А.Ю | Самоконтроль | Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, и процедур; сверка данных | Смешанный вид / сплошной способ | Ежегодно, по мере необходимости | |
| 10.5. Проведение инвентаризации финансовых активов | Главный консультанта Управление ГЗ и ОПБ НАО Непенина А.Ю | Ежегодно, по мере необходимости и | Главный консультанта Управление ГЗ и ОПБ НАО Непенина А.Ю | Самоконтроль | Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, и процедур; сверка данных | Смешанный вид / сплошной способ | Ежегодно, по мере необходимости | |
| 10.6. Проведение инвентаризации обязательств | Главный консультанта Управление ГЗ и ОПБ НАО Непенина А.Ю | Ежегодно, по мере необходимости и | Главный консультанта Управление ГЗ и ОПБ НАО Непенина А.Ю | Самоконтроль | Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, и процедур; сверка данных | Смешанный вид / сплошной способ | Ежегодно, по мере необходимости | |

11. Составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности

| | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|--|
| | | | | | | процедур; сверка данных | | |
| 11.1. Составление и представление в Управление отчетности бюджетной и подведомственных учреждений | Главный бухгалтер КУ НАО «ПСС» Авсянникова А.И., Главный бухгалтер КУ НАО «ОГПС» Стаич Е.А. | Ежемесячно, ежеквартально, годовой | Главный консультанта Управление ГЗ и ОПБ НАО Непина А.Ю | Самоконтроль | Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, и процедур; сверка данных; сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур | Смешанный вид / сплошной способ | Ежемесячный, ежеквартальный, годовой | |
| 11.2. Формирование бюджетной отчетности Управления | Главный консультанта Управление ГЗ и ОПБ НАО Непина А.Ю | Ежемесячно, ежеквартально, годовой | Главный консультанта Управление ГЗ и ОПБ НАО Непина А.Ю | Самоконтроль | Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, и процедур; сверка данных | Смешанный вид / сплошной способ | Ежемесячный, ежеквартальный, годовой | |
| 11.3. Формирование и представление сводной бюджетной отчетности в ДФЭ НАО | Главный консультанта Управление ГЗ и ОПБ НАО Непина А.Ю | Ежемесячно, ежеквартально, годовой | Главный консультанта Управление ГЗ и ОПБ НАО Непина А.Ю | Самоконтроль | Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и | Смешанный вид / сплошной способ | Ежемесячный, ежеквартальный, годовой | |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--------------------------------------------------|--|--|
| | | | | | | внутренних стандартов, и процедур; сверка данных | | |
|--|--|--|--|--|--|--------------------------------------------------|--|--|

12. Исполнение судебных актов по искам к Ненецкому автономному округу, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства окружного бюджета по денежным обязательствам подведомственных казенных учреждений

| | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------|
| 12.1. Исполнение актов по искам к Ненецкому автономному округу, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства окружного бюджета по денежным обязательствам подведомственных казенных учреждений | Главный консультанта Управления ГЗ и ОПБ НАО Непенина А.Ю., Главный бухгалтер КУ НАО «ПСС» Авсаникова А.И., Главный бухгалтер КУ НАО «ОГПС» Стаич Е.А., | По мере необходимости и | Главный консультанта Управления ГЗ и ОПБ НАО Непенина А.Ю | Самоконтроль | Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, и процедур; сверка данных | Визуальный вид / сплошной способ | По мере необходимости |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------|

13. Распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным учреждениям Управления

| | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------|
| 13.1. Доведение до подведомственных учреждений бюджетных средств уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период | Главный консультанта Управления ГЗ и ОПБ НАО Непенина А.Ю | Не позднее 5 рабочих дней со дня получения утвержденных показателей сводной бюджетной росписи | Главный консультанта Управления ГЗ и ОПБ НАО Непенина А.Ю | Самоконтроль | Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, и процедур; сверка данных | Визуальный вид / сплошной способ | Ежегодно |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------|

14. Осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий действий, направленных на обеспечение соблюдения их получения их получателями условий, целей и порядка их предоставления

| | | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------|
| 14.1. Соблюдение предоставления некоммерческим организациям | порядка субсидии | Общественное учреждение добровольной | Постановление Администрации | Главный консультанта Управления ГЗ и | Самоконтроль | Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных | Визуальный вид / сплошной способ | Ежегодно |
|-------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------|

| | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------|
| | пожарной охраны «Добровольная пожарная дружина Ненецкого автономного округа» | и Ненецкого автономного округа от 18.12.2017 № 374-п «О государственной поддержке добровольной пожарной охраны в Ненецком автономном округе» | ОПБ НАО Непеина А.Ю | | правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, и процедур; сверка данных | | |
| 14.2. Предоставление Управлением отчетности об использовании субсидии | Общественное учреждение добровольной пожарной охраны «Добровольная пожарная дружина Ненецкого автономного округа» | Соглашение о предоставлении и из окружного бюджета субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями | Главный консультанта Управления ТЗ и ОПБ НАО Непеина А.Ю | Самоконтроль | Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, и процедур; сверка данных | Визуальный вид / сплошной способ | Ежеквартально |

Заместитель начальника Управления



Ю.А. Игнатенко