

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления ГЗ и ОПБ НАО

  
Е.А. Макаров

14 ноября 2017 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 проекторам окружного бюджета на очередной финансовый год и плановый период с обоснованием	Главный консультант Управления ГЗ и ОПБ НАО. Непенина А.Ю.	До 20 августа текущего 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	Смешанный вид / сплошной способ	Ежегодно

1.2. Представление бюджетных заявок по проектировкам окружного бюджета на очередной финансовый год и плановый период в ДЭФ НАО	Главный консулытанта Управления ГЗ и ОПБ НАО Непина А.Ю.	До 20 августа текущего года	Главный консулытанта 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 консулытанта Управления ГЗ и ОПБ НАО Непина А.Ю.	До 20 августа текущего года	Главный консулытанта 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 консулытанта Управления ГЗ и ОПБ НАО Непина А.Ю.	До 10 мая текущего года	Главный консулытанта 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 внесенные изменений в реестр	Главный консулытанта Управления ГЗ	По мере необходимости	Главный консулытанта Управления ГЗ и	Самоконтроль	Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных	Смешанный вид / сплошной способ	Ежегодно, по мере необходим		

расходных обязательств	и ОПБ НАО Непина А.Ю.		ОПБ НАО Непина А.Ю.		правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, и процедур		остп
1.6. Представление в ДФЗ НАО реестра расходных обязательств	Главный консулыганта Управления ГЗ и ОПБ НАО Непина А.Ю.	До 10 мая текущего года	Главный консулыганта 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 проектной смете окружного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, с обоснованиями и расчетами	Главный бухгалтер КУ НАО «ПСС» Гронь С.И., Главный бухгалтер КУ НАО «ОГПС» Станч Е.А.	В соответствии с письмом Управления ГЗ и ОПБ НАО	Главный консулыганта 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	Визуальный вид / сплошной способ	Ежегодно
2.2. Представление в Управление проекта бюджетной сметы по проектной смете окружного бюджета на очередной финансовый год и	Главный бухгалтер КУ НАО «ПСС» Гронь С.И., Главный	В соответствии с письмом Управления ГЗ и ОПБ	Главный консулыганта Управления ГЗ и ОПБ НАО Непина А.Ю	Самоконтроль	Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого	Визуальный вид / сплошной способ	Ежегодно

<p>плановый период, для составления и рассмотрения проекта окружного бюджета</p>	<p>бухгалтер КУ НАО «ОГПС» Станч Е.А.</p>	<p>НАО</p>			<p>автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, и процедур</p>	<p>Визуальный вид / сплошной способ</p>	<p>Ежегодно</p>
<p>2.3. Составление и представление в Управление Разногласий по объему бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, с обоснованиями и расчетами</p>	<p>Главный бухгалтер КУ НАО «ОГПС» Гроть С.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 Непина 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</p>	<p>Визуальный вид / сплошной способ</p>	<p>Ежегодно</p>

3. Составление и представление в Департамент финансов и экономики Ненецкого автономного округа документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам окружного бюджета, расходам окружного бюджета и источникам финансирования дефицита окружного бюджета

<p>3.1. Составление и представление в ДФЭ 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 Непина А.Ю</p>	<p>В течение пяти рабочих дней со дня получения выписок из закона о бюджете об утвержденных бюджетных ассигнованиях на текущий финансовый год и плановый период, по</p>	<p>Главный консультанта Управления ГЗ и ОПБ НАО Непина 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, по мере необходимости</p>
---	--	---	--	---------------------	---	--	--

		мере необходимос ти							
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 утвержденны х 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 автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, и процедур; сверка данных	Смешанный вид / сплошной способ	Ежегодно, по мере необходимости

5. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет

5.1. Составление и утверждение бюджетных смет Управления	Главный консультанта Управления ГЗ и ОПБ НАО Непенина А.Ю	В течение 10 рабочих дней со дня получения утвержденных 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	Визуальный вид / сплошной способ	Ежегодно
5.2. Составление и утверждение смет бюджетных подведомственных учреждений Управлению	Главный бухгалтер КУ НАО «ПСС» Гронь С.И., Главный бухгалтер КУ НАО «ОГПС» Станч 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	Контроль по уровню подведомственности	Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, и процедур; сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур	Визуальный вид / сплошной способ	Ежегодно, март, апрель
5.3. Ведения бюджетных смет подведомственных учреждений Управлению	Главный бухгалтер КУ НАО «ПСС» Гронь С.И., Главный бухгалтер КУ НАО «ОГПС» Станч Е.А.	В течение пяти рабочих дней со дня получения от Управления уведомлений изменяющихся доведенный	Главный консультанта Управления ГЗ и ОПБ НАО Непенина А.Ю	Контроль по уровню подведомственности	Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, и процедур;	Визуальный вид / сплошной способ	По мере необходимости, март, апрель

		учреждения объем лимитов бюджетных обязательств на очередной (текущий) финансовый год				сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур			
6. Принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств									
6.1. Принятие к учету в Управление Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу сведений о бюджетных обязательствах	Главный консультанта Управления ГЗ и ОПБ НАО Непина А.Ю	По мере необходимос ти	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	По мере необходим ости		
6.2. Заключение государственных (договоров) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в соответствии с планом-закупок	Ведущий консультант отдела пожарной безопасности Управления ГЗ и ОПБ НАО Артеев Е.Е.	По мере заключения государствен ного контракта (договора)	Заместитель начальника Управления Игнатенко Ю.А.	Контроль по уровню подчиненност и	Подтверждение (согласование) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур)	Смешанный вид / сплошной способ	По мере заключения государств енного контракта (договора)		
7. 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									
7.1. Принятие к учету первичных учетных документов по обязательствам	Главный консультанта Управления ГЗ и ОПБ НАО Непина А.Ю	По мере необходимос ти	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	По мере необходим ости		

					автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, и процедур; сверка данных		
7.2. Принятие к учету первичных учетных документов по финансовым активам	Главный консультанта Управления ГЗ и ОПБ НАО Непина А.Ю	По мере необходимости	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	По мере необходимости
7.3. Проведение инвентаризации нефинансовых активов	Главный консультанта Управления ГЗ и ОПБ НАО Непина А.Ю	Ежегодно, по мере необходимости	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, по мере необходимости
7.4. Проведение инвентаризации финансовых активов	Главный консультанта Управления ГЗ и ОПБ НАО Непина А.Ю	Ежегодно, по мере необходимости	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, по мере необходимости



7.5. Проведение инвентаризации обязательств	Главный консультант Управления ГЗ и ОПБ НАО Непина А.Ю	Ежегодно, по мере необходимости	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; сверка данных	Смешанный вид / сплошной способ	Ежегодно, по мере необходимости
---	--	---------------------------------	--	--------------	--	---------------------------------	---------------------------------

8. Составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности

8.1. Составление и представление в Управление отчетности подведомственных учреждений	Главный бухгалтер КУ НАО «ПСС» Гронь С.И., Главный бухгалтер КУ НАО «ОГПС» Станч Е.А.	Ежемесячно, ежеквартально, годовой	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; сверка данных	Смешанный вид / сплошной способ	Ежемесячный, ежеквартальный, годовой
8.2. Формирование бюджетной отчетности Управления	Главный консультант Управления ГЗ и ОПБ НАО Непина А.Ю	Ежемесячно, ежеквартально, годовой	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; сверка данных	Смешанный вид / сплошной способ	Ежемесячный, ежеквартальный, годовой
8.3. Формирование и представление сводной бюджетной отчетности в ДФЗ НАО	Главный консультант Управления ГЗ и ОПБ НАО	Ежемесячно, ежеквартально, годовой	Главный консультант Управления ГЗ и ОПБ НАО	Самоконтроль	Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации	Смешанный вид / сплошной способ	Ежемесячный, ежеквартальный, годовой

Непина А.Ю	Непина А.Ю			Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, и процедур; сверка данных		годовой
------------	------------	--	--	---	--	---------

9. Распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным учреждениям Управления

9.1. Доведение до подведомственных получателей бюджетных средств уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период	Главный консультанта Управления ГЗ и ОПБ НАО Непина А.Ю	Не позднее 5 рабочих дней со дня получения утвержденной показателем сводной бюджетной росписи	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	Визуальный вид / сплошной способ	Ежегодно
---	---	---	---	--------------	--	----------------------------------	----------

Заместитель начальника Управления



Ю.А. Игнатенко