

Приложение № 1 к Положению об осуществлении
внутреннего финансового контроля в комитете ветеринарии
при Губернаторстве Калужской области



«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель комитета
С.И. Соколовский
20 19 г.

Карта внутреннего финансового контроля на 2019 год

Начальник отдела бюджетного планирования и финансирования с правовым обеспечением
(наименование структурного подразделения управления, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур)

1. Ведение бюджетного учета, в том числе принятия 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)

№ п/п	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольные действия	Метод контроля	Контроль-ное действие	Вид/способ контрольных действий	Периодичность/ срок выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Формирование (внесенный изменений) Положения об учетной политике	Начальник отдела	Не реже 1 раза в год	Начальник отдела	Самоконтроль	соответствие требованиям нормативных правовых актов	Смешаный/ Сплошной	Не реже 1 раза в год

Составление и представление обоснований ассигнований на предоставление межбюджетного трансферта(исключением субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности, субвенции на осуществление переданных полномочий в части социального обеспечения и иных выплат населению)	Начальник отдела	Не реже 1 раза в год	Начальник отдела	Самоконтроль	соответствие требованиям нормативных актов	Смешанный/Сплошной	Не реже 1 раза в год
Составление и представление обоснований ассигнований на предоставление государственным (муниципальным) учреждениям	Начальник отдела	Не реже 1 раза в год	Начальник отдела	Самоконтроль	соответствие требованиям нормативных правовых актов	Смешанный/Сплошной	Не реже 1 раза в год
Формирование и представление реестра расходных обязательств	Главный специалист	2 раза в год	Главный специалист	Контроль по подчиненности	соответствие требованиям нормативных правовых актов	Смешанный/Сплошной	Не реже 1 раза в год

Составление отчетности	бюджетной	Начальник отдела Главный специалист	По мере поступления	Начальник отдела Главный специалист	Самоконтроль	соответствие требованиям нормативных правовых актов	Смешанный/ Сплошной	По мере поступления
Предоставление бюджетной отчетности в министерство финансов Калужской области	сводной	Начальник отдела Главный специалист	По мере поступления	Начальник отдела Главный специалист	Самоконтроль	соответствие требованиям нормативных правовых актов	Смешанный/ Сплошной	По мере поступления

5. Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

№ п/п	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольные действия	Метод контроля	Контрольное действие	Вид/способ контрольных действий	Периодичность/срок выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Формирование и утверждение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств	Начальник отдела Главный специалист	По мере поступления	Главный специалист Начальник отдела	Самоконтроль Контроль по подчиненности	соответствие требованиям нормативных правовых актов	Смешанный/ Сплошной	По мере поступления
	Ведение росписи распорядителя бюджетной росписи главного распорядителя	Начальник отдела Главный специалист	По мере поступления	Главный специалист	Самоконтроль	соответствие требованиям нормативных	Смешанный/ Сплошной	Не реже 1 раза в год

(распорядителя) бюджетных средств, в том числе изменений в бюджетную роспись	специалист	Начальник отдела	Контроль по подчиненно сти	правовых актов		
--	------------	---------------------	----------------------------------	-------------------	--	--

6. Осуществление бюджетных полномочий администратора доходов областного бюджета
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

№ п/п	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольные действия	Метод контроля	Контрольное действие	Вид/способ контрольных действий	Периодичность/ срок выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Формирование, внесение изменений и предоставление в отделение Федерального казначейства и министерство финансов Калужской области документов о закреплении кодов бюджетной классификации по доходам, администрируемых по главе 738	Начальник отдела	По мере поступления	Начальник отдела	Самоконтроль	соответствие требованиям нормативных правовых актов	Смешанный/ Сплошной	По мере поступления
	Уточнение платежей в бюджет, в том числе невъясненных поступлений	Начальник отдела	По мере поступления	Начальник отдела	Самоконтроль	соответствие требованиям нормативных правовых актов	Смешанный/ Сплошной	По мере поступления

7. Осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении межбюджетных субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также субсидий государственным (муниципальным) учреждениям и юридическим лицам действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

№ п/п	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольные действия	Метод контроля	Контрольное действие	Вид/способ контрольных действий	Периодичность/ срок выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Сбор и анализ информации о соблюдении условий предоставления средств из бюджета(результативности их использования) по трансферту	Начальник отдела	По мере поступления	Начальник отдела	Самоконтроль	соответствие требованиям нормативных правовых актов	Смешанный/Сплошной	По мере поступления
	Предоставление результатов председателю (заместителю председателя) анализа информации о соблюдении условий предоставления средств из бюджета	Начальник отдела	По мере поступления	Начальник отдела	Самоконтроль	соответствие требованиям нормативных правовых актов	Смешанный/Сплошной	По мере поступления

Начальник отдела

Подпись

расшифровка подписи

дата составления

« 4 » июля 2019 г.