

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник управления образования администрации
Минераловодского городского округа
Безруких Л.А.

11/12 2017 года

**Карта внутреннего финансового контроля
Управления образования администрации Минераловодского городского округа
на 2018 год.**

Наименование структурного подразделения
управления образования Минераловодского
городского округа,

ответственного за выполнение бюджетных процедур: Отдел планирования, бухгалтерского учета и отчетности

№ п/п	Наименование операции (действия по формированию документа) для выполнения внутренней бюджетной процедуры	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции (Ф.И.О., должность)	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие (Ф.И.О., должность)	Методы контроля	Контрольное действие	Виды/ способы контроля	Периодичность контрольных действий	Подпись должностного лица, осуществляющего контрольное действие
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Составление и представление документов в финансовое управление администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета на очередной финансовый год, в том числе реестров расходных обязательств Минераловодского									

городского округа Ставропольского края, обоснований бюджетных ассигнований местного бюджета на очередной финансовый год									
1.1	Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на социальное обеспечение и иные выплаты населению в части публичных нормативных (публичных) обязательств (за исключением приобретения товаров, работ, услуг в пользу граждан и субвенций по переданным полномочиям)	главный специалист, ведущий специалист Гаврикова Е.А. Блинова И.Е.	ежегодно	главный специалист Гаврикова Е.А.	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сверка данных	Визуальный/сплошной	До утверждения документа	
1.2	Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на социальное обеспечение и иные выплаты населению за счет субвенций на осуществление переданных полномочий	главный специалист, ведущий специалист Гаврикова Е.А. Блинова И.Е.	ежегодно	главный специалист Гаврикова Е.А.	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сверка данных	Визуальный/сплошной	До утверждения документа	
1.3	Составление и представление обоснований	главный специалист, ведущий	ежегодно	главный специалист Гаврикова Е.А.	Самоконтроль Контроль	Сверка данных	Визуальный/сплошной	До утверждения	

	бюджетных ассигнований на фонд оплаты труда и страховых взносов во внебюджетные фонды	специалист Гаврикова Е.А. Блинова И.Е.		.	по уровню подчиненности			документа	
1.4	Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на предоставление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства	главный специалист, ведущий специалист Гаврикова Е.А. Блинова И.Е.	ежегодно	главный специалист Гаврикова Е.А.	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сверка данных	Визуальный/сплошной	До утверждения документа	
1.5	Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	главный специалист, ведущий специалист Гаврикова Е.А. Блинова И.Е.	ежегодно	главный специалист Гаврикова Е.А.	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сверка данных	Визуальный/сплошной	До утверждения документа	
1.6	Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на закупку товаров, работ и услуг	главный специалист, ведущий специалист Гаврикова Е.А. Блинова И.Е..	ежегодно	главный специалист Гаврикова Е.А.	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сверка данных	Визуальный/сплошной	До утверждения документа	
1.7	Составление и представление	главный специалист,	ежегодно	главный специалист	Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный/сплошной	До утвержд	

	обоснований бюджетных ассигнований на предоставление субсидий муниципальным бюджетным учреждениям	ведущий специалист Гаврикова Е.А. Блинова И.Е.		Гаврикова Е.А.	Контроль по уровню подчиненности			ения документа	
1.8	Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на уплату налогов и иных платежей	главный специалист, ведущий специалист Гаврикова Е.А. Блинова И.Е.	ежегодно	главный специалист Гаврикова Е.А.	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сверка данных	Визуальный/сплошной	До утверждения документа	
1.9	Ведение реестра расходных обязательств	главный специалист, ведущий специалист Гаврикова Е.А. Блинова И.Е.	ежегодно	главный специалист Гаврикова Е.А.	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сверка данных	Визуальный/сплошной	До утверждения документа	
1.10	Формирование и направление распределения бюджетных ассигнований по кодам классификации расходов бюджетов и (или) документа об объемах бюджетных ассигнований на дополнительные потребности главного распорядителя бюджетных средств	главный специалист, ведущий специалист Гаврикова Е.А. Блинова И.Е.	ежегодно	главный специалист Гаврикова Е.А.	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сверка данных	Визуальный/сплошной	До утверждения документа	

2. Составление и представление документов подведомственными учреждениями Управлению образования как главному администратору бюджетных средств, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета									
2.1	Составление и направление проекта бюджетной сметы	Должностные лица подведомственных учреждений	ежегодно	главный специалист Гаврикова Е.А.	Самоконтроль по уровню подчиненности Контроль по уровню подведомственности	Сверка данных	Визуальный/сплошной	До утверждения документа	
2.2	Составление и направление сведений, необходимых для формирования главным администратором бюджетных средств обоснований бюджетных ассигнований	Должностные лица подведомственных учреждений	ежегодно	главный специалист Гаврикова Е.А.	Самоконтроль по уровню подчиненности Контроль по уровню подведомственности	Сверка данных	Визуальный/сплошной	До утверждения документа	
3. Составление и представление документов в финансовое управление администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края, необходимых для составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета в текущем финансовом году									

3.1	составление и представление документов в финансовое управление администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета	главный специалист, ведущий специалист Гаврикова Е.А. Блинова И.Е.	ежегодно	главный специалист Гаврикова Е.А.	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сверка данных	Визуальный/сплошной	До утверждения документа	
3.2	составление и представление документов в финансовое управление администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам бюджета	главный специалист, ведущий специалист Гаврикова Е.А. Блинова И.Е.	ежегодно	главный специалист Гаврикова Е.А.	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сверка данных	Визуальный/сплошной	До утверждения документа	
4. Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи Управления образования как главного распорядителя средств местного бюджета									
4.1	Формирование в автоматизированных системах и программных	главный специалист, ведущий специалист	ежегодно	главный специалист Гаврикова Е.А.	Самоконтроль Контроль по	Сверка данных	Визуальный/сплошной	До утверждения документа	

	комплексах проекта бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств	Гаврикова Е.А. Блинова И.Е.			уровню подчиненности			нта	
4.2	Утверждение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и представление ее в финансовое управление администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края	главный специалист, ведущий специалист Гаврикова Е.А. Блинова И.Е.	ежегодно	главный специалист Гаврикова Е.А.	Самоконтроль по уровню подчиненности	Сверка данных	Визуальный/сплошной	До утверждения документа	
4.3	Ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств	главный специалист, ведущий специалист Гаврикова Е.А. Блинова И.Е.	ежегодно	главный специалист Гаврикова Е.А.	Самоконтроль по уровню подчиненности	Авторизация операций	Визуальный/сплошной	В процессе формирования документа	
5. Подготовка предложений об изменении показателей сводной бюджетной росписи местного бюджета и лимитов бюджетных обязательств									
5.1	Формирование и направление в финансовое управление	главный специалист, ведущий специалист	По мере необходимости	главный специалист Гаврикова Е.А.	Самоконтроль по уровню	Авторизация операций	Визуальный/сплошной	В процессе формирования	

	администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края предложений по внесению изменений по распределению бюджетных ассигнований для включения в проект закона о бюджете Минераловодского городского округа	Гаврикова Е.А. Блинова И.Е.			подчиненности			ования документа	
5.2	Формирование и направление в финансовое управление администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края предложений об изменении показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств	главный специалист, ведущий специалист Гаврикова Е.А. Блинова И.Е.	По мере необходимости	главный специалист Гаврикова Е.А.	Самоконтроль по уровню подчиненности	Авторизация операций	Визуальный/сплошной	В процессе формирования документа	
6. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет и составление (утверждение) свода бюджетных смет									
6.1	Составление бюджетной сметы с учетом информации, указанной в планах закупок и планах-	главный специалист, ведущий специалист Гаврикова Е.А.	ежегодно	главный специалист Гаврикова Е.А.	Самоконтроль по уровню	Сверка данных	Визуальный/сплошной	До утверждения документа	

	графиках закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд соответствующих заказчиков	Блинова И.Е.			подчиненности				
6.2	Составление (утверждение) свода бюджетных смет	главный специалист, ведущий специалист Гаврикова Е.А. Блинова И.Е.	ежегодно	главный специалист Гаврикова Е.А.	Самоконтроль по уровню подчиненности	Сверка данных	Визуальный/сплошной	До утверждения документа	
6.3	Внесение предложений по изменению в смету в пределах доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств с последующим ее утверждением	главный специалист, ведущий специалист Гаврикова Е.А. Блинова И.Е.	По мере необходимости	главный специалист Гаврикова Е.А.	Самоконтроль по уровню подчиненности	Авторизация операций	Визуальный/сплошной	В процессе формирования документа	
7. Формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений									
7.1	Формирование муниципальных заданий в отношении подведомственных бюджетных учреждений	главный специалист, ведущий специалист Гаврикова Е.А. Блинова И.Е.	ежегодно	главный специалист Гаврикова Е.А.	Самоконтроль по уровню подчиненности	Сверка данных	Визуальный/сплошной	До утверждения документа	
7.2	Утверждение муниципальных заданий в	главный специалист, ведущий	ежегодно	главный специалист Гаврикова Е.А.	Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный/сплошной	До утверждения	

	отношении подведомственных бюджетных учреждений	специалист Гаврикова Е.А. Блинова И.Е.			по уровню подчиненности			документа	
8. Исполнение бюджетной сметы									
8.1	Оформление и представление в финансовое управление администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края заявок на финансирование ГРБС и ПБС	главный специалист, ведущий специалист Гаврикова Е.А. Блинова И.Е.	постоянно	главный специалист Гаврикова Е.А.	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сверка данных	Визуальный/сплошной	До утверждения документа	
8.2	Оформление и представление в УФК по СК платежных документов по выплатам работникам	руководитель отдела, главный специалист Михайлова И.В., Тучкова Н.Н.	По мере поступления	руководитель отдела Михайлова И.В.	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Авторизация операций	Визуальный/сплошной	По мере поступления	
8.3	Оформление и представление в УФК по СК платежных документов по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации	руководитель отдела, главный специалист Михайлова И.В., Тучкова Н.Н.	По мере поступления	руководитель отдела Михайлова И.В.	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Авторизация операций	Визуальный/сплошной	По мере поступления	

8.4	Оформление и представление в УФК по СК заявки на получение наличных денег, заявки на получение денежных средств, перечисляемых на дебетовую карту	руководитель отдела, главный специалист Михайлова И.В., Тучкова Н.Н.	По мере поступления	руководитель отдела Михайлова И.В.	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Авторизация операций	Визуальный/сплошной	По мере поступления	
8.5	Ведение операций с денежной наличностью	руководитель отдела, главный специалист Михайлова И.В., Тучкова Н.Н.	По мере поступления	руководитель отдела Михайлова И.В.	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Авторизация операций	Визуальный/сплошной	По мере поступления	
8.6	Оформление и представление в УФК по СК платежных документов по выплатам субсидий бюджетным учреждениям	руководитель отдела, главный специалист Михайлова И.В., Тучкова Н.Н.	По мере поступления	руководитель отдела Михайлова И.В.	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Авторизация операций	Визуальный/сплошной	По мере поступления	
8.7	Оформление и представление в УФК по СК платежных документов на закупку товаров, работ и услуг в целях обеспечения исполнения бюджетной сметы	руководитель отдела, главный специалист Михайлова И.В., Тучкова Н.Н.	По мере поступления	руководитель отдела Михайлова И.В.	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Авторизация операций	Визуальный/сплошной	По мере поступления	

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

9.1	Оформление документов по принятию бюджетных обязательств	руководитель отдела, главный специалист Михайлова И.В., Тучкова Н.Н.	По мере поступления	руководитель отдела Михайлова И.В.	Самоконтроль по уровню подчиненности	Авторизация операций	Визуальный/сплошной	По мере поступления	
9.2	Оформление и представление в УФК по СК сведений о принятых бюджетных обязательствах	руководитель отдела, главный специалист Михайлова И.В., Тучкова Н.Н.	По мере поступления	руководитель отдела Михайлова И.В.	Самоконтроль по уровню подчиненности	Авторизация операций	Визуальный/сплошной	По мере поступления	

10. Введение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций

10.1 Принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов)

10.1.1	Принятие к учету и выбытие нефинансовых активов (учет операций).	руководитель отдела Михайлова И.В.	По мере поступления	руководитель отдела Михайлова И.В.	Самоконтроль по уровню подчиненности	Авторизация операций	Визуальный/сплошной	По мере поступления	
10.1.2	Учет операций финансовых активов (денежные средства учреждения, средства на счетах бюджета).	руководитель отдела Михайлова И.В.	По мере поступления	руководитель отдела Михайлова И.В.	Самоконтроль по уровню подчиненности	Авторизация операций	Визуальный/сплошной	По мере поступления	
10.1.3	Учет операций расчетов по доходам.	руководитель отдела	По мере поступления	руководитель отдела	Самоконтроль	Авторизация операций	Визуальный/сплошной	По мере поступл	

		Михайлова И.В.		Михайлова И.В.	Контроль по уровню подчиненности			ения	
10.1.4	Учет операций расчетов по выданным авансам, расчетов по принятым обязательствам.	руководитель отдела Михайлова И.В.	По мере поступления	руководитель отдела Михайлова И.В.	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Авторизация операций	Визуальный/сплошной	По мере поступления	
10.1.5	Учет операций расчетов с подотчетными лицами.	руководитель отдела Михайлова И.В.	По мере поступления	руководитель отдела Михайлова И.В.	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Авторизация операций	Визуальный/сплошной	По мере поступления	
10.1.6	Учет операций расчетов по ущербу и иным доходам.	руководитель отдела Михайлова И.В.	По мере поступления	руководитель отдела Михайлова И.В.	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Авторизация операций	Визуальный/сплошной	По мере поступления	
10.1.7	Учет операций прочих расчетов с дебиторами.	руководитель отдела Михайлова И.В.	По мере поступления	руководитель отдела Михайлова И.В.	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Авторизация операций	Визуальный/сплошной	По мере поступления	
10.1.8	Учет расчетов по платежам в бюджеты.	Главный специалист	ежемесячно	руководитель отдела	Самоконтроль Контроль	Авторизация операций	Визуальный/сплошной	ежемесячно	

		Тучкова Н.Н		Михайлова И.В.	по уровню подчиненности				
10.1.9	Учет прочих расчетов с кредиторами.	руководитель отдела Михайлова И.В.	ежемесячно	руководитель отдела Михайлова И.В.	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Авторизация операций	Визуальный/сплошной	ежемесячно	
10.1.10	Учет финансовых результатов.	руководитель отдела Михайлова И.В.	ежемесячно	руководитель отдела Михайлова И.В.	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Авторизация операций	Визуальный/сплошной	ежемесячно	
10.2 Отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета									
10.2.1	Формирование регистров бухгалтерского учета (журналов операций, главной книги).	руководитель отдела, главный специалист Михайлова И.В., Тучкова Н.Н.	ежемесячно	руководитель отдела Михайлова И.В.	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сверка данных	Визуальный/сплошной	ежемесячно	
10.3 Проведение оценки имущества и обязательств									
10.3.1	Учет лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований.	руководитель отдела, главный специалист Михайлова И.В., Тучкова Н.Н.	ежемесячно	руководитель отдела Михайлова И.В.	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сверка данных	Визуальный/сплошной	ежемесячно	
10.3.	Учет обязательств.	руководитель	По мере	руководитель	Самоконт	Сверка	Визуальный	По мере	

2		отдела Михайлова И.В..	поступления	отдела Михайлова И.В.	роль	данных		поступления	
10.3. 3	Учет сметных (плановых, прогнозных) назначений.	руководитель отдела Михайлова И.В.	ежемесячно	руководитель отдела Михайлова И.В.	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сверка данных	Визуальный/сплошной	ежемесячно	
10.3. 4	Учет забалансовых счетов.	руководитель отдела Михайлова И.В.	ежемесячно	руководитель отдела Михайлова И.В.	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сверка данных	Визуальный/сплошной	ежемесячно	
10.4. Проведение инвентаризации									
10.4. 1	Проведение инвентаризации	руководитель отдела Михайлова И.В.	По мере необходимости	руководитель отдела Михайлова И.В.	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Изучение фактического наличия	Визуальный/сплошной	По мере поступления	
11. Составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности									
11.1	Составление и представление бюджетной отчетности	руководитель отдела Михайлова И.В.	1 раз в квартал	руководитель отдела Михайлова И.В.	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сверка данных	Визуальный/сплошной	1 раз в квартал	
11.2	Составление и представление	руководитель отдела	1 раз в квартал	руководитель отдела	Самоконтроль	Сверка данных	Визуальный/сплошной	1 раз в квартал	

	сводной бюджетной отчетности	Михайлова И.В		Михайлова И.В	Контроль по уровню подчиненности				
12. Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита местного бюджета) в местный бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании, законодательством Российской Федерации о страховых взносах)									
12.1	Осуществление начисления платежей в местный бюджет (арендная плата, предпринимательская и иная приносящая доход деятельность, целевые поступления, компенсация затрат)	руководитель отдела Михайлова И.В	По мере поступления	руководитель отдела Михайлова И.В	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сверка данных	Визуальный/сплошной	ежемесячно	
12.2	Осуществление бюджетного учета платежей в местный бюджет (арендная плата, предпринимательская и иная приносящая доход деятельность, целевые поступления, компенсация затрат)	руководитель отдела Михайлова И.В	По мере поступления	руководитель отдела Михайлова И.В	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сверка данных	Визуальный/сплошной	ежемесячно	
12.3	Осуществление полноты и своевременности	руководитель отдела	По мере поступления	руководитель отдела	Самоконтроль Контроль	Сверка данных	Визуальный/сплошной	ежемесячно	

	платежей в местный бюджет (арендная плата, предпринимательская и иная приносящая доход деятельность, целевые поступления, компенсация затрат)	Михайлова И.В		Михайлова И.В	по уровню подчиненности				
12.4	осуществление контроля за правильность начисления, полноты и своевременного перечисления платежей в местный бюджет (арендная плата, предпринимательская и иная приносящая доход деятельность, целевые поступления, компенсация затрат)	руководитель отдела Михайлова И.В	ежемесячно	руководитель отдела Михайлова И.В	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сверка данных	Визуальный/сплошной	ежемесячно	
13. Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании, законодательством Российской Федерации о страховых взносах)									
13.1	На заявительной основе осуществление возврата излишне уплаченных платежей в местный	руководитель отдела Михайлова И.В	По мере поступления	руководитель отдела Михайлова И.В	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сверка данных	Визуальный/сплошной	По мере поступления	

	бюджет (арендная плата, предпринимательская и иная приносящая доход деятельность, целевые поступления, компенсация затрат)				ности				
14. Принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в местный бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании, законодательством Российской Федерации о страховых взносах)									
14.1	Осуществление уточнений платежей в местный бюджет (арендная плата, предпринимательская и иная приносящая доход деятельность, целевые поступления, компенсация затрат) с связи с некорректным их зачислением	руководитель отдела Михайлова И.В	По мере необходимости	руководитель отдела Михайлова И.В	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сверка данных	Визуальный/сплошной	По мере поступления	
15. Исполнение судебных актов по искам к Минераловодскому городскому округу Ставропольского края, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам подведомственных муниципальных казенных учреждений Минераловодского городского округа Ставропольского края									
15.1	исполнение судебных актов по искам, а также судебных актов, предусматривающих	руководитель отдела Михайлова И.В	По мере поступления	руководитель отдела Михайлова И.В	Самоконтроль Контроль по уровню	Сверка данных	Визуальный/сплошной	По мере поступления	

	обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам подведомственных муниципальных казенных учреждений Минераловодского городского округа Ставропольского края				подчинен ности				
16. Распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств									
16.1	Распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств	главный специалист, ведущий специалист Гаврикова Е.А. Блинова И.Е.	постоянно	главный специалист Гаврикова Е.А.	Самоконт роль Контроль по уровню подчинен ности	Сверка данных	Визуальный/спл ошной	До утвержд ения докуме нта	
17. Осуществление предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Минераловодского городского округа Ставропольского края о предоставлении межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий действий, направленных на обеспечение соблюдения получателями средств местного бюджета условий, целей и порядка их предоставления									
17.1	Осуществление условий, целей и порядка предоставления согласно соглашений межбюджетных	руководитель отдела Михайлова И.В главный специалист, ведущий	По мере необходимос ти	руководитель отдела Михайлова И.В	Самоконт роль Контроль по уровню подчинен ности	Авторизация операций	Визуальный/спл ошной	В процесс е формир ования докуме нта	

	субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий	специалист Гаврикова Е.А. Блинова И.Е.							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

18. Осуществление предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Минераловодского городского округа Ставропольского края о предоставлении (осуществлении) бюджетных инвестиций действий, направленных на обеспечение соблюдения получателями средств местного бюджета условий, целей и порядка их предоставления

18.1	Осуществление условий, целей и порядка предоставления согласно соглашений бюджетных инвестиций	руководитель отдела Михайлова И.В главный специалист, ведущий специалист Гаврикова Е.А. Блинова И.Е.	По мере необходимости	руководитель отдела Михайлова И.В	Самоконтроль по уровню подчиненности	Авторизация операций	Визуальный/сплошной	В процессе формирования документа	
------	--	---	-----------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	----------------------	---------------------	-----------------------------------	--

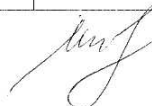
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

19. Осуществление предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Минераловодского городского округа Ставропольского края о выделении в распоряжение Управления ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита местного бюджета, действий, направленных на обеспечение адресности и целевого характера использования указанных ассигнований

19.1	осуществление обеспечения адресности и целевого характера использования указанных ассигнований (средства во временном распоряжении)	руководитель отдела Михайлова И.В. главный специалист Гаврикова Е.А.	По мере необходимости	руководитель отдела Михайлова И.В.	Самоконтроль по уровню подчиненности	Сверка данных	Визуальный/сплошной	По мере поступления	
------	---	---	-----------------------	------------------------------------	--------------------------------------	---------------	---------------------	---------------------	--

Руководитель отдела планирования, бухгалтерского учета и отчетности

И.В.Михайлова



« ____ » _____ 20 ____ г.