

Приложение №2
к приказу Контрольно-счетной
палаты Ростовской области
« 30 » декабря 2019 г. № 74-0

Карта внутреннего финансового контроля
на 2020 год

Наименование главного администратора
бюджетных средств
Наименование бюджета
Наименование подразделения, ответственного за
выполнение внутренних бюджетных процедур

Контрольно-счетная палата Ростовской области
Бюджет субъекта РФ
Бухгалтерия

Дата
Глава по БК
по ОКТМО

Коды
30.12.2019
803
60701000

1. Составление и представление в министерство финансов Ростовской области документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе регистров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований
(наименование бюджетной процедуры)

Процесс	Операция		Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Срок выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия		
	Наименование	Код				Метод контроля	Контрольное действие	Вид/Способ контроля
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на фонд оплаты труда и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	Расчет планового объема бюджетных ассигнований на фонд оплаты труда и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	1.001.01	Главный специалист бухгалтерии Андросова Е.В.	За 1 неделю до сроков, установленных минфином РО	Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	По уровню подчиненности	Согласование	Сплошной контроль
	Составление обоснований бюджетных ассигнований на фонд оплаты труда и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды по формам, установленным минфином РО	1.001.02	Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	За 5 дней до сроков, установленных минфином РО	Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	Самоконтроль	Проверка	Сплошной контроль
	Составление бюджетных заявок в АЦК-Планирование и представление их в минфин РО	1.001.03	Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	За 1 день до сроков, установленных минфином РО	Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	Самоконтроль	Проверка	Сплошной контроль
Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на предоставление бюджетных инвестиций (за исключением бюджетных	Подготовка запросов поставщикам (для формирования коммерческих предложений) в целях определения НМЦ контрактов, составление	1.002.01	Ведущий специалист УЭАиОО Попов В.В.	За 2 недели до сроков, установленных минфином РО	Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	Смежный	Согласование	Сплошной контроль

инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность)	обоснований бюджетных ассигнований по формам, установленным минфином РО								
	Составление бюджетных заявок в АЦК-Планирование и представление их в минфин РО	1.002.02	Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	За 2 дня до сроков, установленных минфином РО	Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	Самоконтроль	Проверка	Сплошной контроль	
Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на закупку товаров, работ и услуг	Подготовка запросов поставщикам (для формирования коммерческих предложений) в целях определения НМЦ контрактов, составление обоснований бюджетных ассигнований по формам, установленным минфином РО	1.003.01	Ведущий специалист УЭАиОО Попов В.В.	За 2 недели до сроков, установленных минфином РО	Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	Смежный	Согласование	Сплошной контроль	
	Составление бюджетных заявок в АЦК-Планирование и представление их в минфин РО	1.003.02	Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	За 3 дня до сроков, установленных минфином РО	Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	Самоконтроль	Проверка	Сплошной контроль	
Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на уплату налогов и иных платежей	Составление бюджетных заявок в АЦК-Планирование и представление их в минфин РО	1.004.01	Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	За 3 дня до сроков, установленных минфином РО	Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	Самоконтроль	Проверка	Сплошной контроль	
Ведение реестра расходных обязательств	Ведение реестра расходных обязательств в соответствии с приказом минфина РО	1.005.01	Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	За 3 дня до сроков, установленных минфином РО	Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	Самоконтроль	Проверка	Сплошной контроль	
	Внесение данных для формирования реестра расходных обязательств в программный продукт, установленный минфином РО	1.005.02	Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	За 3 дня до сроков, установленных минфином РО	Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	Самоконтроль	Проверка	Сплошной контроль	
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	Формирование и направление распределения бюджетных ассигнований по кодам классификации расходов бюджетов	1.006.01	Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	За 1 день до сроков, установленных минфином РО	Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	Самоконтроль	Проверка	Сплошной контроль	
	Формирование и направление документов об объемах бюджетных ассигнований на дополнительные потребности Палаты	1.006.02	Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	За 1 день до сроков, установленных минфином РО	Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	Самоконтроль	Проверка	Сплошной контроль	

II. Составление и представление в министерство финансов Ростовской области документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета

Процесс	Операция		Должностное лицо, ответственное за	Срок выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное	Характеристики контрольного действия		
	Наименование	Код				Метод контроля	Контрольное действие	Вид/Способ контроля

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Составление и представление в министерство финансов Ростовской области сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам бюджета	Сбор и формирование данных для составления кассового плана по расходам в АЦК-Финансы	2.001.01	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	За 1 день до сроков, установленных минфином РО	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	Самоконтроль	Проверка	Сплошной контроль
	Внесение изменений (при необходимости) в кассовый план по расходам, представление пояснений к ИКП в АЦК-Финансы	2.001.02	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	По мере необходимости	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	Самоконтроль	Проверка	Сплошной контроль
	Представление информации об ожидаемом исполнении кассового плана	2.001.03	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	За 1 день до сроков, установленных минфином РО	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	Самоконтроль	Проверка	Сплошной контроль

III. Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств

Процесс	(наименование бюджетной процедуры)							
	Операция		Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Срок выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия		
	Наименование	Код				Метод контроля	Контрольное действие	Вид/Способ контроля
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Формирование и утверждение бюджетной росписи Палаты	Формирование бюджетной росписи Палаты в соответствии с приказом, утвержденным минфином РО	3.001.01	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	За 1 день до сроков, установленных минфином РО	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	Самоконтроль	Проверка	Сплошной контроль
	Утверждение бюджетной росписи Палаты	3.001.02	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	За 1 день до сроков, установленных минфином РО	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	Самоконтроль	Проверка	Сплошной контроль
Ведение бюджетной росписи Палаты, в том числе внесение изменений в бюджетную роспись	Ведение бюджетной росписи Палаты в соответствии с приказом, утвержденным минфином РО	3.002.01	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	За 1 день до сроков, установленных минфином РО	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	Самоконтроль	Проверка	Сплошной контроль

IV. Составление и направление в министерство финансов Ростовской области документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств

Процесс	(наименование бюджетной процедуры)							
	Операция		Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Срок выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия		
	Наименование	Код				Метод контроля	Контрольное действие	Вид/Способ контроля
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Формирование и направление предложений по внесению изменений в распределение бюджетных ассигнований для включения в проект закона (решения)	Направление предложений по внесению изменений в распределение бюджетных ассигнований для включения в проект закона (решения)	4.001.01	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	По мере необходимости	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	Самоконтроль	Проверка	Сплошной контроль

включения в проект закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете	о внесении изменений в закон (решение) о бюджет								
	Формирование бюджетной заявки на изменение бюджетных ассигнований, сводной бюджетной заявки, а так же обоснований и расчетов к ним в АЦК-Планирование	4.001.02	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	По мере необходимости	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	Самоконтроль	Проверка	Сплошной контроль	
Формирование и направление предложений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств	Формирование бюджетной заявки на изменение бюджетных ассигнований, сводной бюджетной заявки, а так же обоснований и расчетов к ним в АЦК-Планирование	4.002.01	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	По мере необходимости	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	Самоконтроль	Проверка	Сплошной контроль	

V. Составление свода бюджетных смет, утверждение и ведение бюджетных смет
(наименование бюджетной процедуры) (наименование бюджетной процедуры)

Процесс	Операция		Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Срок выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия		
	Наименование	Код				Метод контроля	Контрольное действие	Вид/Способ контроля
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Утверждение и ведение бюджетных смет	Составление бюджетных смет для утверждения руководителем, подготовка обоснований к бюджетным сметам	5.001.01	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	За 1 день до срока, установленного о приказом Палаты	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	Самоконтроль	Проверка	Сплошной контроль
	Ведение бюджетных смет: составление изменений к бюджетным сметам, подготовка обоснований к изменениям бюджетной сметы	5.001.02	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	За 1 день до срока, установленного о приказом Палаты	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	Самоконтроль	Проверка	Сплошной контроль

VI. Составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности
(наименование бюджетной процедуры)

Процесс	Операция		Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Срок выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия		
	Наименование	Код				Метод контроля	Контрольное действие	Вид/Способ контроля
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Составление бюджетной отчетности	Сверка остатков по счетам бюджетного учета с данными первичных документов по расчетам. Составление бюджетной отчетности и сверка данных бюджетной отчетности с Главной книгой	6.001.01	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	За 2 дня до срока, установленного о приказом минфина РО	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	Самоконтроль	Проверка	Сплошной контроль
	Заполнение форм бюджетной отчетности в информационной системе СКИФ-БП	6.001.02	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	За 1 день до срока, установленного о приказом	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	Самоконтроль	Проверка	Сплошной контроль

Представление бюджетной отчетности	Представление бюджетной отчетности в финансовый орган в срок, установленный приказом минфина РО	6.002.01	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	минфина РО В срок, установленный приказом минфина РО	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	Самоконтроль	Проверка	Сплошной контроль
------------------------------------	---	----------	--	---	--	--------------	----------	-------------------

VII. Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в 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 деле)

Процесс	Операция (наименование бюджетной процедуры)							
	Наименование	Код	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Срок выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия		
1	2	3	4	5	6	Метод контроля	Контрольное действие	Вид/Способ контроля
Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет	Начисление сумм администрируемых Палатой доходов в соответствии с постановлениями мировых судей, переданными в бухгалтерию специалистом УПиКО	7.001.01	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	В день вступления постановления мирового судьи в силу	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	Самоконтроль	Проверка	Сплошной контроль
	Начисление сумм администрируемых Палатой доходов в соответствии с первичными документами	7.001.02	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	День поступления документа	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	Самоконтроль	Проверка	Сплошной контроль
	Контроль поступления платежей по администрируемым Палатой доходам в соответствии с выписками УФК по РО	7.001.03	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	День поступления выписки УФК	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	Самоконтроль	Проверка	Сплошной контроль
Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представление в орган Федерального казначейства поручений (сообщений) для осуществления возврата	Подготовка заявки на возврат и направление ее в УФК по РО	7.002.01	Главный специалист бухгалтерии Андросова Е.В.	В течение 5 дней после принятия решения руководителем Палаты	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	По уровню подчиненности	Согласование	Сплошной контроль
Уточнение платежей в бюджет, в том числе невыясненных поступлений	Выявление платежей, требующих уточнения (при внесении начисления в соответствии с постановлением, при внесении оплаты в соответствии с выпиской), их контроль	7.003.01	Главный специалист бухгалтерии Андросова Е.В.	По мере внесения первичных учетных документов	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	По уровню подчиненности	Согласование	Сплошной контроль
	Составление уведомления об уточнении вида и принадлежности	7.003.02	Главный специалист	В течение 1 месяца после поступления	Начальник отдела- главный бухгалтер	По уровню подчиненности	Согласование Проверка	Сплошной контроль

	платежа и направление его в УФК по РО		бухгалтерии Андросова Е.В. Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	заявления о выяснении принадлежности платежа, поступление платежа (в том числе не выясненного), требующего уточнения	Голуб О.В.	ти Самоконтроль		
--	---------------------------------------	--	---	--	------------	-----------------	--	--

VIII. Принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств
(наименование бюджетной процедуры)

Процесс	Операция		Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Срок выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия		
	Наименование	Код				Метод контроля	Контрольное действие	Вид/Способ контроля
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Проверка не превышения принятых бюджетных обязательств по заработной плате, начисленным налогам, страховым взносам, командировочным расходам доведенным лимитам бюджетных обязательств	Проверка не превышения принятых бюджетных обязательств доведенным лимитам бюджетных обязательств по заработной плате, начисленным налогам, страховым взносам при отработке сводов по заработной плате	8.001.01	Главный специалист бухгалтерии Андросова Е.В.	По мере внесения первичных учетных документов	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	По уровню подчиненности	Согласование	Сплошной контроль
	Проверка не превышения принятых бюджетных обязательств доведенным лимитам бюджетных обязательств по командировочным расходам при составлении заявок в АЦК-Финансы	8.001.02	Главный специалист бухгалтерии Андросова Е.В.	По мере внесения первичных учетных документов	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	По уровню подчиненности	Согласование	Сплошной контроль
	Проверка не превышения принятых бюджетных обязательств доведенным лимитам бюджетных обязательств по начисленным налогам при их начислении	8.001.03	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	День составления налогового расчета, декларации	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	Самоконтроль	Проверка
Проверка не превышения принятых бюджетных обязательств по заключенным контрактам на закупку товаров, работ, услуг доведенным лимитам бюджетных обязательств	Проверка не превышения принятых бюджетных обязательств доведенным лимитам бюджетных обязательств при заключении контрактов на закупку товаров, работ, услуг	8.002.01	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	День заключения контракта	Начальник отдела- главный бухгалтер Голуб О.В.	Самоконтроль	Проверка	Сплошной контроль

IX. Исполнение бюджетной сметы

Процесс	Операция		Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Срок выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия		
	Наименование	Код				Метод контроля	Контрольное действие	Вид/Способ контроля
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Оформление и представление в	Оформление и представление в	9.001.01	Главный	За 3 дня до	Начальник отдела-	По уровню	Согласование	Сплошной

минфин РО для санкционирования расходов заявок на оплату расходов по заработной плате, иным выплатам, страховым взносам, командировочным расходам, налогам	минфин РО для санкционирования расходов заявок на оплату расходов (ЗОР) по заработной плате, иным выплатам, страховым взносам, справок к ЗОР		специалист бухгалтерии Андросова Е.В. Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	даты выплаты, перечисления	главный бухгалтер Голуб О.В.	подчиненности	е	контроль
	Оформление и представление в минфин РО для санкционирования расходов ЗОР по командировочным расходам, справок к ЗОР	9.001.02	Главный специалист бухгалтерии Андросова Е.В. Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	За 3 дня до даты выплаты, перечисления	Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	По уровню подчиненности Самоконтроль	Согласование Проверка	Сплошной контроль
	Оформление и представление в минфин РО для санкционирования расходов ЗОР по налогам, справок, налоговых деклараций к ЗОР	9.001.03	Главный специалист бухгалтерии Андросова Е.В. Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	За 3 дня до даты выплаты, перечисления	Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	По уровню подчиненности Самоконтроль	Согласование Проверка	Сплошной контроль
Заключение контрактов по выполнению работ, оказанию услуг, приобретению товаров	Оформление и представление в минфин РО для санкционирования расходов ЗОР по оплате товаров, работ, услуг	9.002.01	Главный специалист бухгалтерии Андросова Е.В. Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	За 5 дней до даты оплаты по контракту	Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	По уровню подчиненности Самоконтроль	Согласование Проверка	Сплошной контроль
Ведение операций с денежной наличностью	Оформление и представление в минфин РО для санкционирования расходов ЗОР по получению наличных денежных средств на дебетовую карту УФК	9.003.01	Главный специалист бухгалтерии Андросова Е.В. Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	За 5 дней до даты получения наличных денег из кассы	Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	По уровню подчиненности Самоконтроль	Согласование Проверка	Сплошной контроль
	Внесение денежных средств на карту УФК для восстановления расходов на лицевой счет Палаты	9.003.02	Главный специалист бухгалтерии Андросова Е.В. Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	По мере необходимости	Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	По уровню подчиненности Самоконтроль	Согласование Проверка	Сплошной контроль

Х. Процедуры ведения бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, проведение инвентаризаций (наименование бюджетной процедуры)

Процесс	Операция		Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Срок выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия		
	Наименование	Код				Метод контроля	Контрольное действие	Вид/Способ контроля
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Своевременность принятия к учету первичных учетных документов	Проверка наличия необходимых реквизитов, правильности оформления и заполнения первичных учетных документов Внесение в ПП Парус-Бюджет данных, содержащихся в первичных учетных документах	10.001.01	Главный специалист бухгалтерии Андросова Е.В. Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	При принятии первичных документов	Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	По уровню подчиненности	Согласованное	Сплошной контроль
Отражение информации, указанной в первичных учетных документах в регистрах бюджетного учета	Сверка первичных учетных документов с регистрами бюджетного учета	10.002.01	Главный специалист бухгалтерии Андросова Е.В. Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	При формировании	Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	По уровню подчиненности Самоконтроль	Согласованное Проверка	Сплошной контроль
Проведение оценки имущества и обязательств, инвентаризации	Проведение ежеквартальной инвентаризации кассы и составление регистров бюджетного учета	10.003.01	Главный специалист бухгалтерии Андросова Е.В. Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	В последний день квартала	Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	По уровню подчиненности Самоконтроль	Согласованное Проверка	Сплошной контроль
	Проведение инвентаризации имущества и составление регистров бюджетного учета при смене МОЛ	10.003.02	Главный специалист бухгалтерии Андросова Е.В. Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	В день смены МОЛ	Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	По уровню подчиненности Самоконтроль	Согласованное Проверка	Сплошной контроль
	Проведение ежегодной инвентаризации имущества и обязательств, составление регистров бюджетного учета	10.003.03	Главный специалист бухгалтерии Андросова Е.В. Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	В срок, установленный приказом Палаты	Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	По уровню подчиненности Самоконтроль	Согласованное Проверка	Сплошной контроль
	Проведение оценки имущества и обязательств (при необходимости)	10.003.04	Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	По мере необходимости	Начальник отдела-главный бухгалтер Голуб О.В.	Самоконтроль	Проверка	Сплошной контроль