



**Министерство социальной защиты Республики Карелия
(Минсоцзащиты Республики Карелия)**

ПРИКАЗ

г. Петрозаводск

от 15 июня 2020 года

№ 397-П

**Об осуществлении внутреннего финансового контроля
в Министерстве социальной защиты Республики Карелия**

Во исполнение статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании федеральных стандартов внутреннего государственного финансового контроля, установленных Правительством Российской Федерации, в соответствии с Постановлением Правительства Республики Карелия от 19 декабря 2019 года № 481-П «О признании утратившим силу постановления Правительства Республики Карелия от 18 декабря 2018 года № 472-П», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля в Министерстве социальной защиты Республики Карелия согласно приложению к настоящему приказу.

2. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого заместителя Министра социальной защиты Республики Карелия И.С.Скрыникова.

4. Финансово-экономическому отделу (И.Н.Грива) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Минсоцзащиты Республики Карелия.

Министр

О.А. Соколова

Порядок осуществления внутреннего финансового контроля в Министерстве социальной защиты Республики Карелия

I. Общие положения

Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления Министерством социальной защиты Республики Карелия (далее – Министерство), как главным распорядителем средств бюджета Республики Карелия, внутреннего процесса, проводимого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий (далее - внутренний финансовый контроль).

II. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль является непрерывным процессом, реализуемым в Министерстве, в государственном бюджетном учреждении Республики Карелия «Центр административного и бухгалтерского обеспечения Министерства социальной защиты Республики Карелия» (далее – ЦАБО), организующими и выполняющими, а также обеспечивающими соблюдение внутренних процедур составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры), направленным на:

а) соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета Министерством;

б) соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета (обеспечение достоверности бюджетной отчетности) Министерством;

в) подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

2.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется в Министерстве: Министром социальной защиты Республики Карелия (далее – Министр); первым заместителем Министра социальной защиты Республики Карелия (далее – первый заместитель Министра);

начальником финансово-хозяйственного управления Министерства;

начальником финансово-экономического отдела Министерства;

специалистами финансово-экономического отдела, организующими и

выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета Республики Карелия.

Директором ЦАБО в части ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности в соответствии с заключенным соглашением.

2.3. Внутренний финансовый контроль осуществляется путем осуществления контрольных действий, а также принятия мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур.

2.4. К контрольным действиям относятся:

а) проверка соответствия документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обуславливающих расходные (бюджетные) обязательства Российской Федерации, а также требованиям внутренних стандартов и процедур;

б) подтверждение (согласование) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

в) сверка данных;

г) сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о выполнении внутренних бюджетных процедур.

2.5. Контрольные действия, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка (далее - контрольные действия), применяются в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности), смежного контроля (далее - методы контроля).

2.6. Контрольные действия подразделяются на: визуальные, автоматические и смешанные.

Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации.

Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц.

Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

2.7. К способам осуществления контрольных действий относятся:

а) сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

б) выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

III. Формирование, утверждение и актуализация карт внутреннего финансового контроля

3.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля по форме и рекомендациям по заполнению карты согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

Карты внутреннего финансового контроля на очередной финансовый год утверждаются Министром (Первым заместителем Министра), не позднее 30 декабря текущего года.

3.2. Формирование (актуализация) карты внутреннего финансового контроля осуществляется начальником финансово-хозяйственного управления Министерства, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, директором ЦАБО.

3.3. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

а) оценка операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) с точки зрения вероятности возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски), в целях определения применяемых к ним методов контроля, контрольных действий и способов их осуществления;

б) формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) (далее - Перечень) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций по форме и рекомендациям по его заполнению согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

При составлении Перечня оцениваются бюджетные риски, связанные с выполнением указанной в Перечне операции в целях ее включения в карту внутреннего финансового контроля и определения применяемых к ней контрольных действий. Примерный Перечень структурных подразделений Министерства, которые осуществляют внутренний финансовый контроль в отношении внутренних бюджетных приведен в приложении № 3 к настоящему Порядку.

К бюджетным рискам относятся:

риски несоблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

риски несоблюдения принципа эффективности использования бюджетных средств;

риски несоблюдения законодательства о противодействии коррупции в ходе выполнения внутренних бюджетных процедур;

риски недостижения целевых значений показателей качества финансового менеджмента, установленных Министерством в целях проведения мониторинга (оценки) качества финансового менеджмента главных администраторов бюджетных средств, за исключением показателей, отражающих несоблюдение бюджетного законодательства и принципа эффективности использования бюджетных средств.

Оценка бюджетных рисков осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями по осуществлению внутреннего финансового контроля, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации.

3.4. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год:

а) до начала очередного финансового года;

б) при принятии решения Министром (иным уполномоченным лицом) о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

в) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющие необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

3.5. В карте внутреннего финансового контроля по каждой отражаемой в ней операции внутреннего финансового контроля указываются:

- данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

- периодичности выполнения операции;
- данные о должностных лицах, осуществляющих контрольные действия;
- методах контроля;
- периодичности контрольных действий;
- способах проведения контрольных действий.

Ознакомление сотрудников финансово-хозяйственного управления Министерства с обязанностью осуществления внутреннего финансового контроля подтверждается их подписью в карте внутреннего финансового контроля.

3.6. Внутренний финансовый контроль в финансово-хозяйственном управлении Министерства осуществляется с соблюдением периодичности, методов контроля и способов контроля, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

3.6.1. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом финансово-хозяйственного управления Министерства путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и процедурам и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

3.6.2. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом начальником финансово-экономического отдела Министерства путем подтверждения (согласования) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

3.6.3. Контроль по уровню подведомственности осуществляется в целях реализации бюджетных полномочий сплошным и (или) выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственным учреждением путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующим бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам и процедурам, и путем сбора (запроса), анализа и оценки (мониторинга) информации об организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур подведомственным Министерству учреждением.

Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

3.6.4. Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом начальником финансово-хозяйственного управления Министерства путем согласования (подтверждения) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых должностными лицами других структурных подразделений Министерства.

3.7. Ответственность за организацию и осуществление внутреннего финансового контроля в Министерстве несут первый заместитель Министра, начальник финансово-хозяйственного управления, начальник финансово-экономического отдела, выполняющего внутренние бюджетные процедуры.

Приложение 1
к Порядку осуществления внутреннего
финансового контроля в Министерстве
социальной защиты Республики Карелия

(рекомендуемый образец)

Утверждаю:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
на ____ год

Наименование главного администратора
бюджетных средств

Наименование бюджета

Наименование структурного подразделения,
ответственного за выполнение внутренних
бюджетных процедур

**Министерство социальной защиты Республики
Карелия/ ГБУ РК «Центр административного и
бухгалтерского обеспечения Министерства
социальной защиты Республики Карелия»_**

Бюджет Республики Карелия

**Финансово-хозяйственное управление
Министерства социальной защиты Республики
Карелия/ отдел ГБУ РК «Центр
административного и бухгалтерского обеспечения
Министерства социальной защиты Республики
Карелия»**

Дата	Коды
Глава по БК по ОКТМО	

№ п/п	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции (должность, ФИО)	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие (должность, ФИО)	Характеристики контрольного действия			
					Метод контроля	Контрольное действие	Вид/Способ контроля	Периодичность осуществления контроля
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I. _____ (наименование внутренней бюджетной процедуры)								
II. _____ (наименование внутренней бюджетной процедуры)								
III. _____ (наименование внутренней бюджетной процедуры)								

Первый заместитель Министра социальной защиты
Республики Карелия/Директор ГБУ РК «Центр административного и
бухгалтерского обеспечения Министерства социальной защиты
Республики Карелия»

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель структурного подразделения/Начальник отдела ГБУ
РК «Центр административного и бухгалтерского обеспечения
Министерства социальной защиты Республики Карелия»

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

__ " __ 20__ г.

«Ознакомлены»:

№ п/п	Замещаемая должность	Подпись	Ф.И.О.

Рекомендации
по заполнению Карты внутреннего финансового контроля

При заполнении Карты внутреннего финансового контроля (далее – Карта) указывается следующие сведения:

1. В графе 1 Карты указывается порядковый номер операции внутренней бюджетной процедуры.

2. В графе 2 Карты указывается наименование операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

3. В графе 3 Карты указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, включающие фамилию и инициалы, наименование замещаемой должности. При выполнении несколькими должностными лицами однотипной операции, необходимой для выполнения внутренней бюджетной процедуры, ответственными за выполнение операции в графе 3 указываются все должностные лица, осуществляющие контрольные действия в отношении указанной операции методом самоконтроля.

4. В графе 4 Карты указывается периодичность выполнения операции (например, не позднее одного рабочего дня с даты поступления сведений, необходимых для формирования документа).

5. В графе 5 Карты указываются данные о должностном лице, выполняющем контрольные действия, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой должности.

6. В графе 6 Карты указывается один из методов контроля «Самоконтроль», «Смежный контроль», «Контроль по уровню подчиненности», «Контроль по уровню подведомственности».

7. В графе 7 Карты указываются наименование и описание контрольных действий, применяемых в отношении операции, указанной в графе 2 Карты. Например: проверка оформления документа; сверка данных бюджетной заявки данным первичных документов; проверка полноты заполнения заявки и т.д.

8. В графе 8 Карты указывается один из следующих видов контроля - "Визуальный"; "Автоматический"; "Смешанный", а также способов контроля - "Сплошной" или "Выборочный".

9. В графе 9 указываются периодичность "по мере формирования документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры" в случае осуществления контрольных действий методом самоконтроля и периодичность "по мере поступления документов" - в случае осуществления контрольных действий по уровню подчиненности (подведомственности).

(рекомендуемый образец)

ПЕРЕЧЕНЬ
операций (действий по формированию документов, необходимых
для выполнения внутренней бюджетной процедуры)

№ _____

по состоянию на _____ 20____ г.

Наименование главного администратора
бюджетных средств

Наименование бюджета

Наименование структурного подразделения,
ответственного за выполнение внутренних
бюджетных процедур

**Министерство социальной защиты Республики
Карелия/ ГБУ РК «Центр административного и
бухгалтерского обеспечения Министерства
социальной защиты Республики Карелия»_**

Бюджет Республики Карелия

**Финансово-хозяйственное управление
Министерства социальной защиты Республики
Карелия/ отдел ГБУ РК «Центр
административного и бухгалтерского обеспечения
Министерства социальной защиты Республики
Карелия»**

Дата	Коды
Глава по БК по ОКТМО	

Наименование процесса	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции (должность, ФИО)	Код бюджетного риска	Матрица рисков			Решение о включении в карту внутреннего финансового контроля (да/нет)	Предложения по применению контрольных действий
				Уровень вероятности		Уровень рисков		
				Вероятность наступления	Последствия			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I. _____ (наименование внутренней бюджетной процедуры)								
1.	1)							
	2)							
II. _____ (наименование внутренней бюджетной процедуры)								
III. _____								

(наименование внутренней бюджетной процедуры)								

Первый заместитель Министра социальной защиты
Республики Карелия/Директор ГБУ РК «Центр административного и
бухгалтерского обеспечения Министерства социальной защиты
Республики Карелия»

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель структурного подразделения/Начальник отдела ГБУ
РК «Центр административного и бухгалтерского обеспечения
Министерства социальной защиты Республики Карелия»

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Рекомендации
по заполнению Перечня операций (действий по формированию документов,
необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры

При заполнении Перечня указывается следующие сведения:

1. В графе 1 Перечня указывается наименование процесса внутренней бюджетной процедуры как совокупности взаимосвязанных (последовательных) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры), направленных на достижение результата выполнения внутренней бюджетной процедуры (далее - процесс).
2. В графе 2 Перечня указывается наименование операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

3. В графе 3 Перечня указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

4. В графе 4 Перечня указывается код бюджетного риска, связанного с проведением операции, указанной в графе 2 Перечня:

1 код - риски несоблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

2 код - риски несоблюдения принципа эффективности использования бюджетных средств;

3 код - риски несоблюдения законодательства о противодействии коррупции в ходе выполнения внутренних бюджетных процедур;

4 код - риски недостижения целевых значений показателей качества финансового менеджмента, установленных Министерством в целях проведения мониторинга (оценки) качества финансового менеджмента главных администраторов бюджетных средств, за исключением показателей, отражающих несоблюдение бюджетного законодательства и принципа эффективности использования бюджетных средств.

Идентификация рисков проводится путем проведения анализа информации, указанной в представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля, рекомендациях и предложениях внутреннего финансового аудита, иной информации о нарушениях и недостатках в сфере бюджетных правоотношений, их причинах и условиях и заключается в определении по каждой операции возможных событий, наступление которых негативно повлияет на результат внутренней бюджетной процедуры (например, несвоевременность выполнения операции, ошибки, допущенные в ходе выполнения операции).

5. В графе 5 Перечня указывается уровень вероятности наступления бюджетного риска по критерию "Вероятность", характеризующему ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренних бюджетных процедур.

Уровень по критерию "Вероятность" - от 0 до 20%, от 21 до 40%, от 41 до 60%, от 61 до 80%, от 81 до 100%.

Оценка вероятности осуществляется на основе анализа информации о следующих причинах рисков:

- недостаточность положений нормативных правовых актов, а также иных актов, распоряжений (указаний) и поручений, регламентирующих выполнение внутренней бюджетной процедуры и (или) их несоответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент совершения операции;

- длительный период приведения средств автоматизации подготовки документов и (или) отражения соответствующих операций в соответствие с требованиями актуальных положений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- низкое качество содержания и (или) несвоевременность представления документов, представляемых должностным лицам, осуществляющим внутренние бюджетные процедуры, необходимых для проведения операций;

- наличие конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры (например, ответственность за приемку товаров, работ, услуг и точность кассового планирования в целях оплаты закупки осуществляется одним должностным лицом);

- отсутствие разграничения прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

- неэффективность средств автоматизации подготовки документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры.

6. В графе 6 Перечня указывается уровень последствий наступления бюджетного риска по критерию "Последствия", характеризующему размер возможного наносимого ущерба, потери репутации главного администратора бюджетных средств (снижение внешней оценки качества финансового менеджмента главного администратора бюджетных средств), существенность налагаемых санкций за допущенное нарушение бюджетного законодательства, снижение показателя результативности (экономности) использования бюджетных средств.

Уровень по критерию "Последствия" - низкий, умеренный, высокий, очень высокий.

7. В графе 7 Перечня указывается уровень бюджетного риска, рассчитываемый в соответствии с Таблицей:

ТАБЛИЦА
ОЦЕНОК УРОВНЯ БЮДЖЕТНОГО РИСКА ОПЕРАЦИИ

Уровень бюджетного риска операции по критерию "вероятность" (в %)	Уровень бюджетного риска операции по критерию "последствия"			
	низкий	умеренный	высокий	очень высокий (высокий)
	уровень бюджетного риска операции			
от 0% до 20%	низкий	низкий	низкий	средний
от 21% до 40%	низкий	низкий	средний	высокий
от 41% до 60%	средний	средний	высокий	очень высокий
от 61% до 80%	средний	высокий	очень высокий	очень высокий
от 81% до 100%	высокий	высокий	очень высокий	очень высокий

Примечание. Операции с уровнем бюджетного риска "средний", "высокий", "очень высокий" включаются в карту внутреннего финансового контроля.

8. В графе 8 Перечня по осуществлению внутреннего финансового контроля указывается слово "да" в случае включения операции в карту внутреннего финансового контроля или слово "нет" в ином случае.

9. В графе 9 Перечня отражаются предложения по применению контрольных действий с указанием их характеристик в отношении операций, включаемых в карту внутреннего финансового контроля (самоконтроль, смежный контроль или контроль по подчиненности).

Приложение № 3
к Порядку осуществления внутреннего
финансового контроля
в Министерстве социальной
защиты Республики Карелия
(примерный перечень)

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ МИНИСТЕРСТВА, КОТОРЫЕ
ОСУЩЕСТВЛЯЮТ ВНУТРЕННИЙ ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ
В ОТНОШЕНИИ ВНУТРЕННИХ БЮДЖЕТНЫХ ПРОЦЕДУР**

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции
	Наименование	
1	2	3
I. Бюджетное планирование		
<i>(наименование внутренней бюджетной процедуры)</i>		
Составление и представление в Министерство финансов Республики Карелия, документов необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Республики Карелия, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований	Сбор и обобщение необходимой потребности расходов по деятельности Министерства социальной защиты Республики Карелия (далее – Министерство) в рамках утвержденных, государственных программ, планов мероприятий которые обеспечивают выполнение целевых индикаторов (показателей)	Финансово-хозяйственное управление; профильные отделы Министерства
	Сбор и обобщение необходимых расходов по подведомственным учреждениям с учетом особенностей направления деятельности	Финансово-хозяйственное управление
	Составление проекта бюджетной сметы Министерства	Финансово-хозяйственное управление
	Распределение и формирование бюджетных ассигнований по направлениям деятельности расходов учреждений к проекту бюджета	Финансово-хозяйственное управление
	Формирование и передача информации, необходимой для составления бюджета Республики Карелия в программном комплексе с учетом рекомендаций Министерства финансов Республики Карелия	Финансово-хозяйственное управление
	Составление и предоставление пояснительной записки к проекту бюджета с подробными обоснованиями бюджетных расходов	Финансово-хозяйственное управление
	Составление и предоставление реестра расходных обязательств	Финансово-хозяйственное управление
II. Бюджетное финансирование		

Составление и представление документов в Министерство финансов Республики Карелия, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам и доходам бюджета Республики Карелия. Доведение предельных объемов финансирования.	Составление и представление в Министерство финансов Республики Карелия документов необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам и доходам бюджета Республики Карелия.	Финансово-хозяйственное управление
	Доведение до получателей средств бюджета Республики Карелия предельных объемов финансирования	Финансово-хозяйственное управление
Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств	Формирование и представление на утверждение руководству Министерства бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в разрезе получателей бюджетных средств	Финансово-хозяйственное управление
	Формирование и представление на утверждение руководству Министерства изменений бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в разрезе получателей бюджетных средств	
	Представление в Министерство финансов Республики Карелия утвержденной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в разрезе получателей бюджетных средств и изменений к ним	
Составление и направление документов в Министерство финансов Республики Карелия, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи	Составление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи	Финансово-хозяйственное управление
	Направление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи	
Принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств	Формирование и представление в орган Федерального казначейства расходного расписания	Финансово-хозяйственное управление
Распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств	Доведение лимитов бюджетных обязательств до подведомственных получателей бюджетных средств	Финансово-хозяйственное управление
Составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) свода бюджетных смет	Свод и формирование бюджетных смет получателей бюджетных средств	Финансово-хозяйственное управление
Формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных Министерству государственных бюджетных учреждений, утверждение Плана финансово-хозяйственной деятельности	Формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных государственных учреждений	Финансово-хозяйственное управление; профильные отделы Министерства

	Формирование и утверждение нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение государственных работ) государственными учреждениями Республики Карелия, в отношении которых Министерство осуществляет функции и полномочия учредителя.	Финансово-хозяйственное управление
	Заключение соглашений о предоставлении субсидий из бюджета Республики Карелия на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.	Финансово-хозяйственное управление
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 получателями условий, целей и порядка их предоставления.	Формирование приказа о передаче полномочий получателей средств бюджета Республики Карелия, подготовка и отправка в АС Планирования заявки о внесении изменений в бюджетную роспись, подготовка и заключение Соглашений в соответствии с нормативными актами.	Финансово-хозяйственное управление
Реализация национального проекта «Демография». Своевременность использования средств направленных на реализацию национального проекта.	Финансовое обеспечение на реализацию мероприятий. Контроль заявок, поступающих от получателей средств проекта.	Финансово-хозяйственное управление
III. Исполнение показателей планов финансово-хозяйственной деятельности. Исполнение бюджетной сметы. Принятие бюджетных обязательств		
Исполнение показателей планов финансово-хозяйственной деятельности.	Проверка и утверждение отчета об исполнении государственного задания на оказание услуг и выполнение работ	Финансово-хозяйственное управление; профильные отделы Министерства
	Проверка и утверждение финансового отчета о результатах деятельности	Финансово-хозяйственное управление
	Проверка и утверждение отчета по форме R-10 в отношении подведомственных учреждений	Финансово-хозяйственное управление
	Предоставление целевых субсидий бюджетным учреждениям, подведомственным Министерству утверждение отчета о целевом использовании средств	Финансово-хозяйственное управление
Исполнение бюджетной сметы (за исключением расходов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	Осуществление расчетов с должностными лицами по расчету денежного содержания и заработной платы, по командировочным расходам	Центр административного и бухгалтерского обеспечения Министерства социальной защиты Республики Карелия
	Осуществление расчетов по предоставлению социальных выплат физическим лицам	Центр административного и бухгалтерского обеспечения Министерства социальной защиты Республики Карелия

	Осуществление расчетов компенсационным выплатам, государственным пособиям гражданам, имеющим детей	Центр административного и бухгалтерского обеспечения Министерства социальной защиты Республики Карелия
Принятие и исполнение бюджетных обязательств	Заключение государственных (муниципальных) контрактов, договоров Министерства	Центр административного и бухгалтерского обеспечения Министерства социальной защиты Республики Карелия
	Осуществление расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по расходам за поставленные товары, выполненные работы оказанные услуги по государственным контрактам, договорам Министерства	Центр административного и бухгалтерского обеспечения Министерства социальной защиты Республики Карелия
IV. Ведение бюджетного учета. Составление бюджетной (финансовой), бухгалтерской отчетности		
Ведение 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, а также инвентаризаций	Принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов)	Центр административного и бухгалтерского обеспечения Министерства социальной защиты Республики Карелия
	Отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета	
	Проведение инвентаризаций	
Составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности	Составление, представление бюджетной отчетности	Центр административного и бухгалтерского обеспечения Министерства социальной защиты Республики Карелия
	Составление, представление сводной бюджетной отчетности	
Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов	Уточнение платежей в бюджет, в том числе невыясненных поступлений	Центр административного и бухгалтерского обеспечения Министерства социальной защиты Республики Карелия
Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет Республики Карелия, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы	Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет Республики Карелия, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы	Центр административного и бухгалтерского обеспечения Министерства социальной защиты Республики Карелия
Принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет Республики Карелия	Принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет Республики Карелия	Центр административного и бухгалтерского обеспечения Министерства социальной защиты Республики Карелия
Исполнение судебных актов по искам к Республике Карелия, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета по денежным обязательствам подведомственных казенных учреждений	Принятие к учету, контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью выплат по искам предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета по денежным обязательствам казенных учреждений	Центр административного и бухгалтерского обеспечения Министерства социальной защиты Республики Карелия