

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОМИТЕТ ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

КОМИТЕТ ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИ  
№ Р-245/16-0-0  
от 13.12.2016



« 13 » декабря 2016 г.

**Об утверждении плана внутреннего финансового контроля и  
финансового аудита на 2017 год**

В целях реализации полномочий по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, предусмотренных статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и в соответствии с Порядком осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета Ленинградской области, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета Ленинградской области, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 24.11.2014г. № 543

1. Утвердить карту внутреннего финансового контроля комитета по молодежной политике Ленинградской области на 2017 год (Приложение 1).
2. Утвердить План внутреннего финансового аудита комитета по молодежной политике Ленинградской области на 2017 год (Приложение 2)
3. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Председатель комитета

О. А. Иванов

Согласовано

Рвачева В.М. -

**КАРТА**  
**внутреннего финансового контроля**  
**на 2017 год**  
**комитета по молодежной политике Ленинградской области**  
*(наименование главного администратора (главного распорядителя))*

| N п/п | Предмет внутреннего финансового контроля (операция, форма документа)                                                                                                                                                                      | Ответственный за выполнение операции (формирование документа) с указанием должности, фамилии, инициалов | Периодичность выполнения операции (формирования документа) | Ответственный за осуществление внутреннего финансового контроля с указанием должности, фамилии, инициалов | Способ/метод внутреннего финансового контроля | Контрольное действие                                            | Периодичность осуществления контрольных действий |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1     | 2                                                                                                                                                                                                                                         | 3                                                                                                       | 4                                                          | 5                                                                                                         | 6                                             | 7                                                               | 8                                                |
| 1     | Составление и предоставление в финансовый орган Ленинградской области документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта областного бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований |                                                                                                         |                                                            |                                                                                                           |                                               |                                                                 |                                                  |
| 1.1   | Предоставление первоначальных бюджетных заявок                                                                                                                                                                                            | Рвачева В. М. – главный бухгалтер                                                                       | В соответствии с планом работы по планированию бюджета     | Орлов А. Г. - первый заместитель председателя комитета                                                    | Контроль по уровню подчиненности              | Авторизация                                                     | Один раз в год                                   |
| 1.2   | Создание и направление сводных бюджетных заявок                                                                                                                                                                                           | Рвачева В. М. – главный бухгалтер                                                                       | В соответствии с планом работы по планированию бюджета     | Рвачева В. М. – главный бухгалтер                                                                         | Самоконтроль                                  | Проверка на соответствие требованиям нормативных правовых актов | По мере необходимости                            |
| 1.3   | Формирование планового                                                                                                                                                                                                                    | Рвачева В. М. –                                                                                         | В соответствии с                                           | Рвачева В. М. –                                                                                           | Самоконтроль                                  | Проверка на                                                     | По мере                                          |

|     |                                                                                                                                                           |                                   |                                                        |                                                        |                                  |                                                                 |                       |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------|
|     | реестра расходных обязательств в «АЦК-Планирование»                                                                                                       | главный бухгалтер                 | планом работы по планированию бюджета                  | главный бухгалтер                                      |                                  | соответствие требованиям нормативных правовых актов             | необходимости         |
| 2   | Составление и представление ГРБС документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта областного бюджета                                        |                                   |                                                        |                                                        |                                  |                                                                 |                       |
| 2.1 | Предоставление пояснительной записки с расчетами основных направлений деятельности                                                                        | Рвачева В. М. – главный бухгалтер | Один раз в год                                         | Орлов А. Г. – первый заместитель председателя комитета | Контроль по уровню подчиненности | Авторизация                                                     | Один раз в год        |
| 2.2 | Формирование в «АЦК-Планирование» сводных бюджетных заявок на изменения бюджетных назначений в соответствии с предельными объемами бюджетных ассигнований | Рвачева В. М. – главный бухгалтер | В соответствии с планом работы по планированию бюджета | Рвачева В. М. – главный бухгалтер                      | Самоконтроль                     | Проверка на соответствие требованиям нормативных правовых актов | По мере необходимости |
| 2.3 | Подготовка проектов нормативных правовых актов, в соответствии с которыми будет производиться распределение (предоставление, расходование) ассигнований   | Рвачева В. М. – главный бухгалтер | В соответствии с планом работы по планированию бюджета | Орлов А. Г. – первый заместитель председателя комитета | Контроль по уровню подчиненности | Проверка на соответствие требованиям нормативных правовых актов | По мере необходимости |
| 3   | Составление и представление ГРБС документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам областного бюджета                         |                                   |                                                        |                                                        |                                  |                                                                 |                       |
| 3.1 | Предоставление первоначальных                                                                                                                             | Рвачева В. М. – главный           | Один раз в год                                         | Рвачева В. М. – главный бухгалтер                      | Контроль по уровню               | Авторизация                                                     | По мере необходимости |

|      |                                                                                                                                                                    |                                   |                  |                                   |                                  |             |                       |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------|-----------------------------------|----------------------------------|-------------|-----------------------|
|      | бюджетных заявок для формирования кассового плана                                                                                                                  | бухгалтер                         |                  |                                   | подчиненности                    |             |                       |
| 3.2. | Формирование в «АЦК-Финансы» кассового плана по расходам областного бюджета                                                                                        | Рвачева В. М. – главный бухгалтер | Один раз в год,  | Рвачева В. М. – главный бухгалтер | Самоконтроль                     | Авторизация | Один раз в год        |
| 3.3  | Корректировка кассового плана в течение финансового года                                                                                                           | Рвачева В. М. – главный бухгалтер | Один раз в месяц | Рвачева В. М. – главный бухгалтер | Самоконтроль                     | Авторизация | По мере необходимости |
| 4    | Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи ГРБС                                                                                                          |                                   |                  |                                   |                                  |             |                       |
| 4.1  | Формирование в «АЦК-Финансы» составление, ведение бюджетной росписи                                                                                                | Рвачева В. М. – главный бухгалтер | В течение года   | Рвачева В. М. – главный бухгалтер | Самоконтроль                     | Авторизация | По мере необходимости |
| 5    | Составление и направление в финансовый орган Ленинградской области документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета |                                   |                  |                                   |                                  |             |                       |
| 5.1  | Формирование в «АЦК-Финансы» составление, ведение сводной бюджетной росписи (корректировка в соответствии с областным законом о бюджете Ленинградской области)     | Рвачева В. М. – главный бухгалтер | В течение года   | Рвачева В. М. – главный бухгалтер | Контроль по уровню подчиненности | Авторизация | По мере необходимости |
| 6    | Доведение бюджетных ассигнований до получателей средств областного бюджета                                                                                         |                                   |                  |                                   |                                  |             |                       |
| 6.1  | Формирование уведомлений о бюджетных назначениях и доведение                                                                                                       | Рвачева В. М. – главный бухгалтер | Один раз в год   | Рвачева В. М. – главный бухгалтер | Контроль по уровню подчиненности | Авторизация | Один раз в год        |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                    |                |                                                       |                                  |             |                       |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------|-----------------------|
|      | ассигнований до подведомственных учреждений                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                    |                |                                                       |                                  |             |                       |
| 6.2. | Формирование уведомлений о бюджетных назначениях и доведение ассигнований на предоставление межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований                                                                                                                                                        | Рвачева В. М. – главный бухгалтер  | Один раз в год | Рвачева В. М. – главный бухгалтер                     | Контроль по уровню подчиненности | Авторизация | Один раз в год        |
| 6.3  | Корректировка доведенных бюджетных назначений в соответствии с корректировкой областного бюджета                                                                                                                                                                                                               | Рвачева В. М. – главный бухгалтер  | В течение года | Рвачева В. М. – главный бухгалтер                     | Контроль по уровню подчиненности | Авторизация | По мере необходимости |
| 7    | Формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных государственных учреждений                                                                                                                                                                                                     |                                    |                |                                                       |                                  |             |                       |
| 7.1  | Оформление и заключение соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) учреждениями, в отношении которых комитет осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – Учреждений) | Цветкова О.М. – главный специалист | Один раз в год | Орлов А.Г. – первый заместитель председателя комитета | Контроль по уровню подчиненности | Авторизация | Один раз в год        |

|     |                                                                                                                                                                                                        |                                    |                       |                                    |                                  |                                                                 |                       |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------|------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 7.2 | Анализ исходных данных для расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ), применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения государственного задания | Цветкова О.М. – главный специалист | Один раз в год        | Цветкова О.М. – главный специалист | Самоконтроль                     | Проверка на соответствие требованиям нормативных правовых актов | Один раз в год        |
| 7.3 | Проверка проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждений                                                                                                                                 | Цветкова О.М. – главный специалист | Один раз в год        | Цветкова О.М. – главный специалист | Самоконтроль                     | Проверка на соответствие требованиям нормативных правовых актов | Один раз в год        |
| 7.4 | Формирование государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении Учреждений                                                                                       | Цветкова О.М. – главный специалист | Один раз в год        | Цветкова О.М. – главный специалист | Самоконтроль                     | Проверка на соответствие требованиям нормативных правовых актов | Один раз в год        |
| 7.5 | Подготовка распоряжения об утверждении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждений                                                                                                           | Цветкова О.М. – главный специалист | Один раз в год        | Рвачева В.М. – главный бухгалтер   | Контроль по уровню подчиненности | Авторизация                                                     | Один раз в год        |
| 7.6 | Подготовка распоряжения об утверждении государственного задания Учреждений                                                                                                                             | Цветкова О.М. – главный специалист | Один раз в год        | Рвачева В.М. – главный бухгалтер   | Контроль по уровню подчиненности | Авторизация                                                     | Один раз в год        |
| 7.7 | Внесение изменений в государственное задание и план финансово-                                                                                                                                         | Цветкова О.М. – главный специалист | По мере необходимости | Цветкова О.М. – главный специалист | Самоконтроль                     | Проверка на соответствие требованиям                            | По мере необходимости |

|      |                                                                                                                                                |                                    |                       |                                                        |                                  |                                  |                                                                                             |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | хозяйственной<br>деятельности Учреждений                                                                                                       |                                    |                       |                                                        |                                  | нормативных<br>правовых<br>актов |                                                                                             |
| 8    | Принятие и исполнение бюджетных обязательств                                                                                                   |                                    |                       |                                                        |                                  |                                  |                                                                                             |
| 8.1. | Формирование плана закупок товаров, работ, услуг для нужд комитета на очередной плановый период                                                | Специалисты комитета               | Один раз в год        | Орлов А. Г. – первый заместитель председателя комитета | Контроль по уровню подчиненности | Авторизация                      | В процессе составления и рассмотрения проекта областного бюджета                            |
| 8.2. | Формирование плана-графика закупок товаров, работ, услуг для нужд комитета на очередной финансовый год в соответствии с планом закупок         | Петряев В. А. – ведущий специалист | Один раз в год        | Орлов А. Г. – первый заместитель председателя комитета | Контроль по уровню подчиненности | Авторизация                      | В сроки, установленные законодательством в сфере закупок                                    |
| 8.3. | Составление, утверждение в АЦК-госзаказ и опубликование в ЕАИС плана-графика закупок товаров, работ, услуг для нужд комитета на финансовый год | Боровик С.В. – ведущий специалист  | Один раз в год        | Орлов А. Г. – первый заместитель председателя комитета | Контроль по уровню подчиненности | Авторизация                      | В сроки, установленные законодательством в сфере закупок                                    |
| 8.4. | Внесение изменений в план-график закупок товаров, работ, услуг для нужд комитета в течение текущего финансового года                           | Специалисты комитета               | По мере необходимости | Орлов А. Г. – первый заместитель председателя комитета | Контроль по уровню подчиненности | Авторизация                      | За десять дней до дня размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении |

|      |                                                                                                                                               |                                    |                                  |                                                        |                                  |                                                                 |                                  |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|      |                                                                                                                                               |                                    |                                  |                                                        |                                  |                                                                 | соответствующей закупки          |
| 8.5  | Составление документации для размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги                                             | Специалисты комитета               | В соответствии с планом-графиком | Орлов А. Г. – первый заместитель председателя комитета | Контроль по уровню подчиненности | Авторизация                                                     | В соответствии с планом-графиком |
| 8.6. | Проверка информации, содержащейся в извещении об осуществлении закупок, в документации о закупках                                             | Соколов М. А.- консультант         | По мере поступления              | Рвачева В.М. – главный бухгалтер                       | Контроль по уровню подчиненности | Авторизация                                                     | По мере поступления              |
| 8.7. | Контроль информации о государственном контракте (далее – контракт), включенной в реестр контрактов, заключенных комитетом, условиям контракта | Боровик С.В. – ведущий специалист  | По мере заключения контрактов    | Боровик С.В. – ведущий специалист                      | Самоконтроль                     | Проверка на соответствие требованиям нормативных правовых актов | Постоянно                        |
| 8.8. | Обработка контракта в АЦК-госзаказ в целях принятия бюджетного обязательства по заключенным контрактам (договорам)                            | Боровик С.В. – ведущий специалист  | По мере необходимости            | Боровик С.В. – ведущий специалист                      | Самоконтроль                     | Проверка на соответствие требованиям нормативных правовых актов | Постоянно                        |
| 8.9. | Оформление и заключение соглашений о порядке и условиях предоставления межбюджетных трансфертов (субсидий) муниципальным образованиям         | Цветкова О.М. – главный специалист | Ежегодно                         | Орлов А. Г. – первый заместитель председателя комитета | Контроль по уровню подчиненности | Проверка на соответствие требованиям нормативных правовых актов | Один раз в год                   |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                   |                              |                                                        |                                  |                                                                 |                              |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 8.9.. | Постановка на учет бюджетных обязательств, вытекающих из государственных контрактов, договоров, сведения о которых поступают из АЦК-Госзаказ                                                                                                         | Рвачева В. М. – главный бухгалтер | По мере необходимости        | Рвачева В. М. – главный бухгалтер                      | Самоконтроль                     | Проверка на соответствие требованиям нормативных правовых актов | Постоянно                    |
| 8.10. | Формирование заявки на оплату расходов в соответствии с порядком финансового обеспечения расходов областного бюджета, установленного комитетом финансов, для оплаты денежных обязательств                                                            | Боровик С.В. – ведущий специалист | По мере необходимости        | Боровик С.В. – ведущий специалист                      | Самоконтроль                     | Проверка на соответствие требованиям нормативных правовых актов | Постоянно                    |
| 8.11  | Формирование журнала № 2 по оплате расходов                                                                                                                                                                                                          | Боровик С.В. – ведущий специалист | Раз в месяц                  | Боровик С.В. – ведущий специалист                      | Самоконтроль                     | Авторизация                                                     | Раз в месяц                  |
| 9     | Ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов, отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций |                                   |                              |                                                        |                                  |                                                                 |                              |
| 9.1.  | Контроль исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта (договора)                                                                                                                                                             | Ответственные специалисты         | По мере исполнения контракта | Орлов А. Г. – первый заместитель председателя комитета | Контроль по уровню подчиненности | Авторизация                                                     | По мере исполнения контракта |
| 9.1   | Проверка отчетов по исполнению государственных контрактов и договоров                                                                                                                                                                                | Соколов М. А. – консультант       | По мере поступления          | Цветкова О.М. – главный специалист                     | Самоконтроль                     | Проверка на соответствие требованиям нормативных правовых       | По мере поступления          |

|      |                                                                                                                                         |                                    |                              |                                    |                                  |                                       |                     |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|---------------------|
|      |                                                                                                                                         |                                    |                              |                                    |                                  | актов                                 |                     |
| 9.2. | Формирование журнала № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками                                                                         | Боровик С.В. – ведущий специалист  | Ежемесячно                   | Рвачева В.М. – главный бухгалтер   | Контроль по уровню подчиненности | Авторизация                           | Ежеквартально       |
| 9.3  | Инвентаризация нематериальных активов, расчетов с поставщиками и прочими дебиторами                                                     | Боровик С.В. – ведущий специалист  | Один раз в год на 01 декабря | Рвачева В.М. – главный бухгалтер   | Контроль по уровню подчиненности | Авторизация                           | Один раз в год      |
| 10   | Составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности                                                         |                                    |                              |                                    |                                  |                                       |                     |
| 10.1 | Формирование месячной отчетности в ПК «Свод-Смарт»                                                                                      | Рвачева В.М. – главный бухгалтер   | Ежемесячно                   | Рвачева В.М. – главный бухгалтер   | Контроль по уровню подчиненности | Авторизация                           | Ежемесячно          |
| 10.2 | Формирование сводной квартальной и годовой отчетности в ПК «Свод-Смарт» и представление в комитет финансов ЛО                           | Рвачева В.М. – главный бухгалтер   | Ежеквартально, ежегодно      | Рвачева В.М. – главный бухгалтер   | Контроль по уровню подчиненности | Авторизация                           | Ежеквартально       |
| 11   | Обеспечение соблюдения получателями межбюджетных субсидий и иных субсидий условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении |                                    |                              |                                    |                                  |                                       |                     |
| 11.1 | Анализ исполнения государственного задания Учреждениями                                                                                 | Цветкова О.М. – главный специалист | ежеквартально                | Цветкова О.М. – главный специалист | мониторинг                       | Сбор и анализ информации              | Ежеквартально       |
| 11.2 | Анализ выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждениями                                                               | Цветкова О.М. – главный специалист | ежеквартально                | Цветкова О.М. – главный специалист | мониторинг                       | Сбор и анализ информации              | ежеквартально       |
| 11.3 | Проверка выполнения государственного задания Учреждениями                                                                               | Цветкова О.М. – главный специалист | Не реже 2 раз в год          | Рвачева В. М. – главный бухгалтер  | Контроль по уровню подведомствен | Проверка на установление соответствия | Не реже 2 раз в год |

|      |                                                                                                             |                                          |                        |                                      |                                        |                                                                                         |                        |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|      |                                                                                                             |                                          |                        |                                      | ности                                  | представлен-<br>ных докумен-<br>тов требовани-<br>ям норматив-<br>ных правовых<br>актов |                        |
| 11.4 | Проверка отчетов по<br>расходу средств<br>областного бюджета<br>получателями<br>межбюджетных<br>трансфертов | Цветкова О.М. –<br>главный<br>специалист | По мере<br>поступления | Рвачева В. М. –<br>главный бухгалтер | Контроль по<br>уровню<br>подчиненности | Проверка на<br>соответствие<br>требованиям<br>нормативных<br>правовых<br>актов          | По мере<br>поступления |

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета

  
Иванов О. А.

« 12 » декабря 2016 года

**ПЛАН**  
**внутреннего финансового аудита**  
**комитета по молодежной политике Ленинградской области**  
**на 2017 год**

| №<br>п/п | Тема контрольного мероприятия                                                                                              | Объект<br>финансового<br>контроля                                                                                            | Проверяемый<br>период | Форма<br>контрольного<br>мероприятия | Срок<br>проведения<br>контрольного<br>мероприятия | Ответственные<br>исполнители    |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1        | Целевое и эффективное использование субсидии предоставленной на финансовое обеспечение выполнения государственного задания | Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Центр досуговых, оздоровительных и учебных программ «Молодежный» | 2016 год              | Последующий контроль                 | 1 квартал 2017 года                               | Цветкова О. М.<br>Боровик С. В. |
| 2        | Целевое и эффективное использование субсидии предоставленной на финансовое обеспечение выполнения государственного задания | Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Центр военно-патриотического воспитания и                        | 2016 год              | Последующий контроль                 | 1 квартал 2017 года                               | Цветкова О. М.<br>Боровик С. В. |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                              |                     |                      |                     |                                                  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|---------------------|--------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                        | подготовки граждан (Молодежи) к военной службе «Патриот»                                                                     |                     |                      |                     |                                                  |
| 3  | Целевое и эффективное использование предоставленных из бюджета Ленинградской области межбюджетных трансфертов на финансирование мероприятий государственной программы Ленинградской области «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области» | Администрация Кировского района                                                                                              | 2016 год            | Последующий контроль | 2 квартал 2017 года | Цветкова О. М.<br>Боровик С. В.<br>Соколов М. А. |
| 4  | Целевое и эффективное использование предоставленных из бюджета Ленинградской области межбюджетных трансфертов на финансирование мероприятий государственной программы Ленинградской области «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области» | Администрация Всеволожского района                                                                                           | 2016 год            | Последующий контроль | 3 квартал 2017 года | Цветкова О. М.<br>Боровик С. В.<br>Соколов М. А. |
| 7  | Целевое и эффективное использование предоставленных из бюджета Ленинградской области межбюджетных трансфертов на финансирование мероприятий государственной программы Ленинградской области «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области» | Администрация Выборгского района                                                                                             | 2016 год            | Последующий контроль | 4 квартал 2017 года | Цветкова О. М.<br>Боровик С. В.                  |
| 8  | Анализ выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности и проверка своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги.                           | Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Центр досуговых, оздоровительных и учебных программ «Молодежный» | 9 месяцев 2017 года | Последующий контроль | 4 квартал 2017 года | Цветкова О. М.<br>Боровик С. В.                  |
| 9. | Анализ выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности и проверка своевременности, полноты и достоверности                                                                                                                                       | Государственное бюджетное учреждение                                                                                         | 9 месяцев 2017 года | Последующий контроль | 4 квартал 2017 года | Цветкова О. М.<br>Боровик С. В.                  |

|  |                                                                                                             |                                                                                                                           |  |  |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  | отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги. | Ленинградской области «Центр военно-патриотического воспитания и подготовки граждан (Молодежи) к военной службе «Патриот» |  |  |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|