

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
 Заместитель руководителя Представительства Губернатора  
 и Правительства Ленинградской области при Правительстве  
 Российской Федерации  
*Михайлова А.А.*  
 Михайлова А.А.



«11» декабря 2018г.

**КАРТА**  
**внутреннего финансового контроля на 2019 год**  
**Представительства Губернатора и Правительства Ленинградской области при Правительстве Российской Федерации**

№ 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 представление в финансовый орган Ленинградской области документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта областного бюджета на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годы						
1.1	Составление бюджетной сметы и расчетов к бюджетной смете на 2020 год	Начальник сектора – главный бухгалтер Пермякова Н.И.	1 раз в год	Руководитель Представительства Марченко А.В.  Консультант – юрист Стукалов Ю.Ю.	Выборочный/ Контроль по уровню подчиненности  Сплошной/ Контроль по уровню подчиненности	Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов	1 раз в год

				Начальник сектора – главный бухгалтер Пермякова Н.И.	Сплошной/с амоконтроль	Ленинградской области. Авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур)	
1.2	Формирование в «АЦК-Планирование» планового реестра расходных обязательств	Начальник сектора – главный бухгалтер Пермякова Н.И.	1 раз в год	Руководитель Представительства Марченко А.В.  Консультант – юрист Стукалов Ю.Ю.  Начальник сектора – главный бухгалтер Пермякова Н.И.,	Выборочный/ Контроль по уровню подчиненности  Сплошной/ Контроль по уровню подчиненности  Сплошной/с амоконтроль	Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области. Авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур)	1 раз в год
1.3	Формирование в «АЦК-Планирование» сводных бюджетных заявок на изменение бюджетных назначений в	Начальник сектора – главный бухгалтер	1 раз в год	Руководитель Представительства Марченко А.В.	Выборочный/ Контроль по уровню подчиненности	Проверка оформления документов на соответствие	1 раз в год

	соответствии с предельными объемами бюджетных ассигнований	Пермякова Н.И.		Консультант – юрист Стукалов Ю.Ю.  Начальник сектора – главный бухгалтер Пермякова Н.И.	сти  Сплошной/ Контроль по уровню подчиненно сти  Сплошной/с амоконтрол ь	требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области. Авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур)	
1.4	Предложения по внесению изменений в методики и распределение межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований по курируемым направлениям	Начальник сектора – главный бухгалтер Пермякова Н.И.	1 раз в год	Руководитель Представительства Марченко А.В.	Сплошной/с амоконтрол ь	Авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур)	1 раз в год
1.5	Составление перечня нормативных правовых актов, отмены, изменения или принятия которых потребует принятие областного закона «Об областном бюджете Ленинградской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годы»	Начальник сектора – главный бухгалтер Пермякова Н.И., консультант- юрист Стукалов Ю.Ю.	1 раз в год	Заместитель руководителя Мартынова А.А.	Сплошной/ Контроль по уровню подчиненно сти	Сверка данных. Авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур)	1 раз в год

2	Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (Представительства) средств областного бюджета						
2.1	Составление бюджетной росписи главного распорядителя (Представительства) средств областного бюджета	Начальник сектора – главный бухгалтер Пермякова Н.И.	1 раз в год	Руководитель Представительства Марченко А.В.  Консультант – юрист Стукалов Ю.Ю.  Начальник сектора – главный бухгалтер Пермякова Н.И.	Выборочный/ Контроль по уровню подчиненности  Сплошной/ Контроль по уровню подчиненности и Сплошной/самоконтроль	Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области. Авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур)	1 раз в год
2.2	Утверждение бюджетной росписи главного распорядителя (Представительства) средств областного бюджета	Руководитель Представительства Марченко А.В.	1 раз в год	Руководитель Представительства Марченко А.В.	Сплошной/ самоконтроль	Сверка данных	1 раз в год
2.3	Ведение бюджетной росписи главного распорядителя (Представительства) средств областного бюджета	Начальник сектора – главный бухгалтер Пермякова Н.И.	постоянно	Руководитель Представительства Марченко А.В.  Консультант – юрист Стукалов Ю.Ю.	Выборочный/ Контроль по уровню подчиненности  Сплошной/ Контроль по уровню подчиненности и	Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов	1 раз в квартал

				Начальник сектора – главный бухгалтер Пермякова Н.И.	Сплошной/са моконтроль	Ленинградской области. Авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур)	
3	Составление и направление в финансовый орган Ленинградской области документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств областного бюджета						
3.1	Составление и направление в финансовый орган Ленинградской области документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств областного бюджета	Начальник сектора – главный бухгалтер Пермякова Н.И.	1 раз в год	Руководитель Представительства Марченко А.В.  Консультант – юрист Стукалов Ю.Ю.  Начальник сектора – главный бухгалтер Пермякова Н.И.	Выборочный/ Контроль по уровню подчиненности  Сплошной/ Контроль по уровню подчиненности  Сплошной/самоконтроль	Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области. Авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур)	1 раз в год

4							
Принятие и исполнение бюджетных обязательств							
4.1	Принятие бюджетных обязательств Представительства	Начальник сектора – главный бухгалтер Пермякова Н.И.	1 раз в год	<p>Руководитель Представительства Марченко А.В.</p> <p>Консультант – юрист Стукалов Ю.Ю.</p> <p>Начальник сектора – главный бухгалтер Пермякова Н.И.</p>	<p>Выборочный/ Контроль по уровню подчиненности</p> <p>Сплошной/ Контроль по уровню подчиненности</p> <p>Сплошной/самоконтроль</p>	<p>Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области.</p> <p>Авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур)</p>	1 раз в год
4.2	Внесение изменений в принятые бюджетные обязательства текущего года	Начальник сектора – главный бухгалтер Пермякова Н.И.	По необходимости	<p>Руководитель Представительства Марченко А.В.</p> <p>Консультант – юрист Стукалов Ю.Ю.</p> <p>Начальник сектора</p>	<p>Выборочный/ Контроль по уровню подчиненности</p> <p>Сплошной/ Контроль по уровню подчиненности</p> <p>Сплошной/самоконтроль</p>	<p>Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области.</p> <p>Авторизация</p>	По необходимости

				– главный бухгалтер Пермякова Н.И.	моконтроль	операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур)	
4.3	Исполнение бюджетных обязательств	Начальник сектора – главный бухгалтер Пермякова Н.И.	Постоянно	Руководитель Представительства Марченко А.В.  Консультант – юрист Стукалов Ю.Ю.  Начальник сектора – главный бухгалтер Пермякова Н.И.  Заместитель руководителя Мартынова А.А.	Выборочный/ Контроль по уровню подчиненности  Сплошной/ Контроль по уровню подчиненности  Сплошной/самоконтроль  Сплошной/ Мониторинг качества исполнения внутренних бюджетных процедур	Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области. Авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) Сверка данных.	1 раз в квартал

5	Ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций						
5.1	Ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета	Начальник сектора – главный бухгалтер Пермякова Н.И.	Постоянно	Начальник сектора – главный бухгалтер Пермякова Н.И.	Сплошной/ самоконтроль	Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области. Авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур)	1 раз в квартал
5.2	Проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций	Начальник сектора – главный бухгалтер Пермякова Н.И., ведущий инженер Снопко К.А., заместитель руководителя Мартынова А.А.	1 раз в год	Руководитель Представительства Марченко А.В., заместитель руководителя Мартынова А.А. Начальник сектора – главный бухгалтер Пермякова Н.И.	Выборочный/ Контроль по уровню подчиненности и Сплошной/ самоконтроль	Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области.	1 раз в год



						Авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур)	
6	Составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности						
6.1	Составление и представление бюджетной отчетности в Комитет финансов Ленинградской области	Начальник сектора – главный бухгалтер Пермякова Н.И.	1 раз в месяц	Руководитель Представительства Марченко А.В.  Начальник сектора – главный бухгалтер Пермякова Н.И.	Выборочный/Контроль по уровню подчиненности  Сплошной/самоконтроль	Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области. Авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур)	1 раз в месяц

Исп. Пермякова Н.И. Тел. 8 (495) 69--33-55, 691-89-73