

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель Руководителя Представительства Губернатора
и Правительства Ленинградской области при Правительстве

Российской Федерации

А. А. Мартынова



«7» мая 2019г.

КАРТА

внутреннего финансового контроля с мая 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 контроля 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 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 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 Ковалев А.А.	Выборочный/Контроль по уровню подчиненности	Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов	1 раз в год

1.2	Формирование в «АПК-Планировании» планового реестра расходных обязательств	Начальник сектора – главный бухгалтер Пермякова Н.И.	1 раз в год	Руководитель Представительства Ковалев А.А.	Выборочный/Контроль по уровню подчиненности	Ленинградской области. Авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур)	1 раз в год
1.3	Формирование в «АПК-Планировании» сводных бюджетных заявок на изменение бюджетных назначений в	Начальник сектора – главный бухгалтер	1 раз в год	Руководитель Представительства Ковалев А.А.	Выборочный/Контроль по уровню подчиненности	Проверка оформления документов на соответствие	1 раз в год
				Начальник сектора – главный бухгалтер Пермякова Н.И.	Сплошной/амоконтроль	Авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур)	

	соответствии с предельными объемами бюджетных ассигнований	Пермякова Н.И.							
1.4	Предложения по внесению изменений в методики и распределение межбюджетных трансфертов бюджетам муниципалитетов образований по курируемым направлениям	Начальник сектора – главный бухгалтер Пермякова Н.И.	1 раз в год	Руководитель Представительства Ковалев А.А.	Сплошной/ Контроль по уровню подчиненности	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		
1.5	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.	1 раз в год	Заместитель руководителя Представительства Мартынова А.А.	Сплошной/ Контроль по уровню подчиненности	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 Ковалев А.А.	Выборочный/Контроль по уровню подчиненности	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 Ковалев А.А.	1 раз в год	Руководитель Представительства Ковалев А.А.	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 Ковалев А.А. Заместитель руководителя Представительства Мартынова А.А.	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 квартал

			Начальник сектора – главный бухгалтер Пермякова Н.И.	Сплошной/самоконтроль	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.	Руководитель Представительства Ковалев А.А. Заместитель руководителя Представительства Мартынова А.А.	Выборочный/Контроль по уровню подчиненности и Сплошной/Контроль по уровню подчиненности и	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	Руководитель Представительства Ковалев А.А.	Выборочный/ Контроль по уровню подчиненност и	Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области.	1 раз в год
4.2	Внесение изменений в принятые бюджетные обязательства текущего года	Начальник сектора – главный бухгалтер Пермякова Н.И.	По необходимо сти	Руководитель Представительства Ковалев А.А.	Выборочный/ Контроль по уровню подчиненност и	Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области.	По необходи мости
				Заместитель руководителя Представительства Мартьянова А.А.	Сплошной/ Контроль по уровню подчиненност и	Автоматизация	
				Начальник сектора	Сплошной/са		

				– главный бухгалтер Пермякова Н.И.	моноконтроль	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 Ковалев А.А. Заместитель руководителя Представительства Мартынова А.А.	Выборочный/ Контроль по уровню подчиненности и Сплошной/ Контроль по уровню подчиненности и	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	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 инвентаризации						
5.1	Ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов),	Начальник сектора – главный бухгалтер	Постоянно	Начальник сектора – главный бухгалтер Пермякова Н.И.	Сплошной/ самоконтроль	Проверка оформления документов на соответствие	1 раз в квартал

отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах Бюджетного учета	Пермякова Н.И.		Руководитель Представительства Ковалев А.А.	Выборочный/ Контроль по уровню подчиненности и	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
5.2 Проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций	Начальник сектора – главный бухгалтер Пермякова Н.И., Главный специалист Плотникова А.М., ведущий инженер Снопко К.А., заместитель руководителя Представительства ва Мартынова А.А.	1 раз в год	Заместитель руководителя Представительства Мартынова А.А.	Сплошной/ Контроль по уровню подчиненности и	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 процедур)	1 раз в год

6	Составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности						бюджетных процедур)
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 Ковалев А.А.	Выборочный/ Контроль по уровню подчиненност и	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

Лист согласования к карте внутреннего финансового контроля с мая 2019 год:

Мартынова А.А.

Пермякова Н.И.

Плотникова А.М.