

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель руководителя Представительства Губернатора
и Правительства Ленинградской области при Правительстве
Российской Федерации

М.И.С.
А.А. Мартынова



«28» декабря 2020г.

КАРТА

внутреннего финансового контроля на 2021 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 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годы						
1.1	Составление бюджетной сметы и расчетов к бюджетной смете на 2021 год	ИО начальника сектора – главный бухгалтер сектора финансового и материального обеспечения Потгоринская А.М.	1 раз в год	Заместитель руководителя Представительства Мартынова 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

		<p>ИО начальника сектора – Главный бухгалтер материального обеспечения Погорянская А.М.</p>	<p>ИО начальника сектора – Главный бухгалтер сектора материального обеспечения Погорянская А.М.</p>	<p>Ленинградской области. Авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур)</p>	
<p>1.2 Формирование в «АЦК-Планирование» панового реестра расходных обязательств</p>	<p>ИО начальника сектора – главный бухгалтер сектора материального обеспечения Погорянская А.М.</p>	<p>Заместитель руководителя Представительства Мартынова А.А.</p>	<p>Выборочный/ Контроль по уровню подчиненности Сплошной/ Контроль по уровню подчиненности</p>	<p>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)</p>	<p>1 раз в год</p>
<p>1.3 Формирование в «АЦК-Планирование» сводных бюджетных заявок на изменение бюджетных назначений в</p>			<p>Выборочный/ Контроль по уровню</p>	<p>Проверка оформления документов на соответствие</p>	<p>1 раз в год</p>

	соответствии с предельными объемами бюджетных ассигнований	ИО начальника сектора – главный бухгалтер сектора финансового и материального обеспечения Потгорянская А.М.		Заместитель руководителя Мартьянова А.А.	подчиненно сти	требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области. Авторизация	
1.4	Предложения по внесению изменений в методики и распределение межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований по курируемым направлениям	ИО начальника сектора – главный бухгалтер сектора финансового и материального обеспечения Потгорянская А.М.	1 раз в год	Заместитель руководителя Представительства Мартьянова А.А.	Сплошной/ Контроль по уровню подчиненности	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 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годы»	ИО начальника сектора – главный бухгалтер сектора финансового и материального обеспечения Потгорянская А.М.	1 раз в год	Заместитель руководителя Представительства Мартьянова 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	ИО начальника сектора – главный бухгалтер сектора	1 раз в год	Заместитель руководителя Представительства Марьянова А.А.	Выборочный/ 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
2.2	Утверждение бюджетной росписи главного распорядителя (Представительства) средств областного бюджета	Заместитель руководителя Представительства Марьянова А.А.	1 раз в год	Заместитель руководителя Представительства Марьянова А.А.	Сплошной/ самоконтроль	Сверка данных	1 раз в год
2.3	Ведение бюджетной росписи главного распорядителя (Представительства) средств областного бюджета	ИО начальника сектора – главный бухгалтер сектора финансового и материального обеспечения	постоянно	Заместитель руководителя Представительства Марьянова А.А.	Выборочный/ Контроль по уровню подчиненности и	Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и	3 раз в квартал

	Поторянская А.М.		материального обеспечения Поторянская А.М.	подчиненность и	нормативных правовых актов Ленинградской области.		
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	ИО начальника сектора – главный бухгалтер сектора финансового и материального обеспечения Поторянская А.М.	1 раз в год	Заместитель руководителя Представительства Мартынова А.А. ИО начальника сектора – главный бухгалтер сектора финансового и материального обеспечения Поторянская А.М.	Выборочный/ Контроль по уровню подчиненность и Сплошной/ Контроль по уровню подчиненность 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

Принятие и исполнение бюджетных обязательств						
4						
4.1	Принятие бюджетных обязательств Представительства	ИО начальника сектора – главный бухгалтер сектора финансового и материального обеспечения Погорянская А.М.	Постоянно	Заместитель руководителя Представительства Мартынова А.А.	Выборочный/ Контроль по уровню подчиненности и Сплошной/ Контроль по уровню подчиненности и	1 раз в год
4.2	Внесение изменений в принятые бюджетные обязательства текущего года	ИО начальника сектора – главный бухгалтер сектора финансового и материального обеспечения Погорянская А.М.	По необходимости	Заместитель руководителя Представительства Мартынова А.А. ИО начальника сектора – главный бухгалтер сектора финансового и материального обеспечения Погорянская А.М.	Выборочный/ Контроль по уровню подчиненности и Сплошной/ Контроль по уровню подчиненности и	По необходимости
					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)	

					Сплошной/самоконтроль	Авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур)	
4.3	Исполнение бюджетных обязательств	ИО начальника сектора – главный бухгалтер сектора финансового и материального обеспечения Погорянская А.М.	Постоянно	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 инвентаризаций					Сверка данных.	
5.1	Ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных	ИО начальника сектора –	Постоянно	ИО начальника сектора – главный	Сплошной/самоконтроль	Проверка оформления	1 раз в квартал

<p>учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета</p>	<p>главный бухгалтер сектора финансового и материального обеспечения Погорянская А.М.</p>	<p>4 раз в год</p>	<p>бухгалтер сектора финансового и материального обеспечения Погорянская А.М.</p>	<p>Выборочный/ Контроль по уровню подчиненности</p>	<p>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)</p>	<p>1 раз в год</p>
<p>5.2 Проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций</p>	<p>ИО начальника сектора – главный бухгалтер сектора финансового и материального обеспечения Погорянская А.М., Главный специалист сектора информационно-аналитического обеспечения Остапенко А.И., Велуший</p>	<p>4 раз в год</p>	<p>Заместитель руководителя представителя Мартьянова А.А.</p>	<p>Выборочный/ Контроль по уровню подчиненности и Сплошной/ Контроль по уровню подчиненности и Сплошной/ самоконтроль</p>	<p>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</p>	<p>1 раз в год</p>

6	Составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности						
		инженер Снопко К.А.				выполнения внутренних бюджетных процедур)	
6.1	Составление и представление бюджетной отчетности в Комитет финансов Ленинградской области	ИО начальника сектора – главный бухгалтер сектора финансового и материального обеспечения Погорнянская А.М.	1 раз в месяц	Заместитель руководителя Представительства Мартынова А.А. ИО начальника сектора – главный бухгалтер сектора финансового и материального обеспечения Погорнянская А.М.	Выборочный/ 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

Исп. Погорнянская А.М. Тел. 8 (495) 69-33-55, 691-89-73

Лист согласования к карте внутреннего финансового контроля с декабря 2020 год:

Мартынова А.А.

Погорнянская А.М.

Остапенко А.И.

Снопко К.А.