

КАРТА
внутреннего финансового контроля
на 2019 год
Комитет цифрового развития Ленинградской области
наименование главного администратора (главного распорядителя)

№ 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 Комитет финансов Ленинградской области документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта областного бюджета, в том числе реестров расходных обязательств						
1.1	Формирование в системе «АЦК – Планирование» сводных бюджетных заявок главного распорядителя бюджетных средств на очередной год и плановый период	Славинская Е.Г. - начальник сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи - главный бухгалтер	ежегодно	Славинская Е.Г. - начальник сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи - главный бухгалтер	сплошной / контроль по уровню подчиненности	проверка оформления документов, авторизация операции	ежегодно в соответствии с планом-графиком подготовки проекта областного бюджета
1.2	Формирование в системе «АЦК – Планирование» реестра расходных обязательств главного распорядителя бюджетных средств	Алешина С.В. - главный специалист сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи	2 раза в год	Славинская Е.Г. - начальник сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи - главный бухгалтер	сплошной / контроль по уровню подчиненности	проверка оформления документов, авторизация операции	2 раза в год
1.3	Формирование перечня (проектов) нормативных правовых актов, в соответствии с которыми будет производиться распределение (предоставление, расходование) ассигнований в очередном финансовом году для реестра расходных обязательств главного распорядителя бюджетных средств	Собчак Г.А. - консультант отдела организационно-правового обеспечения, делопроизводства и контроля департамента информационного обеспечения и государственных программ	2 раза в год	Козырева О.А. - начальник отдела организационно-правового обеспечения, делопроизводства и контроля департамента информационного обеспечения и государственных программ	сплошной / контроль по уровню подчиненности	проверка оформления документов на соответствие НПА РФ и НПА ЛО	2 раза в год

1	2	3	4	5	6	7	8
2	Составление и предоставление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта областного бюджета						
2.1	Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований в форме служебных записок на очередной год и плановый период	Славинская Е.Г. - начальник сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи - главный бухгалтер	ежегодно	Славинская Е.Г. - начальник сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи - главный бухгалтер	сплошной / самоконтроль	визуальная авторизация операции	ежегодно в соответствии с планом-графиком подготовки проекта областного бюджета
Яковлев С.В. - начальник отдела развития сетей связи департамента информационной безопасности и развития сетей связи		Яковлев С.В. - начальник отдела развития сетей связи департамента информационной безопасности и развития сетей связи		проверка оформления документов			
Кокурин А.А. - начальник отдела информационной безопасности департамента информационной безопасности и развития сетей связи		Кокурин А.А. - начальник отдела информационной безопасности департамента информационной безопасности и развития сетей связи					
Самсонова Н.И. - начальник отдела информационного обеспечения департамента информационного обеспечения и государственных программ		Самсонова Н.И. - начальник отдела информационного обеспечения департамента информационного обеспечения и государственных программ					
3	Составление и предоставление документов, необходимых для ведения кассового плана по расходам областного бюджета						
3.1	Формирование кассового плана в системе «АЦК-Финансы» на основании данных предоставленных структурными подразделениями Комитета	Алешина С.В. - главный специалист сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связей	ежегодно	Славинская Е.Г. - начальник сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи - главный бухгалтер	сплошной / контроль по уровню подчиненности	проверка оформления документов, авторизация операции	ежегодно
3.2	Формирование кассового плана в системе «АЦК-Финансы» на основании данных, предоставленных подведомственными учреждениями	Главные бухгалтера подведомственных учреждений	ежегодно	Славинская Е.Г. - начальник сектора бюджетного учета и отчетности - главный бухгалтер, Алешина С.В. - главный специалист сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи	сплошной / контроль по уровню подведомственности	проверка оформления документов, авторизация операции	ежегодно
3.3	Изменение кассового плана по расходам в системе «АЦК-Финансы» на основании данных, предоставленных структурными подразделениями Комитета	Алешина С.В. - главный специалист сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи	по мере необходимости	Славинская Е.Г. - начальник сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи - главный бухгалтер	сплошной / контроль по уровню подчиненности	проверка оформления документов, авторизация операции	ежеквартально
3.4	Изменение кассового плана по расходам в системе «АЦК-Финансы» на основании данных, предоставленных подведомственными учреждениями	Главные бухгалтера подведомственных учреждений	по мере необходимости	Славинская Е.Г. - начальник сектора бюджетного учета и отчетности - главный бухгалтер, Алешина С.В. - главный специалист сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи	сплошной / контроль по уровню подведомственности	проверка оформления документов, авторизация операции	ежеквартально

1	2	3	4	5	6	7	8
4	Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств областного бюджета						
4.1	Подготовка и утверждение бюджетной росписи на текущий год и плановый период. Подготовка справок по изменению показателей бюджетной росписи Комитета	Славинская Е.Г. - начальник сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи - главный бухгалтер	ежегодно, изменения по мере необходимости	Славинская Е.Г. - начальник сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи - главный бухгалтер	сплошной / самоконтроль	визуальная авторизация операции	ежеквартально
5	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						
5.1	Подготовка уведомления об изменении бюджетных назначений в системах «АЦК-Финансы» и «АЦК-Планирование»	Алешина С.В. - главный специалист сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи	по мере необходимости	Славинская Е.Г. - начальник сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи - главный бухгалтер	сплошной / контроль по уровню подчиненности	визуальная авторизация операции	ежеквартально
6	Доведение лимитов бюджетных обязательств до подведомственных получателей бюджетных средств						
6.1	Формирование и представление уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств	Алешина С.В. - главный специалист сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи	ежегодно, изменения по мере необходимости	Славинская Е.Г. - начальник сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи - главный бухгалтер	сплошной / контроль по уровню подчиненности	визуальная авторизация операции	ежеквартально
7	Составление, утверждение, ведение и исполнение бюджетной сметы						
7.1	Подготовка сметы на текущий год и плановый период	Славинская Е.Г. - начальник сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи - главный бухгалтер	ежегодно	Славинская Е.Г. - начальник сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи - главный бухгалтер	сплошной / самоконтроль	визуальная авторизация операции	ежегодно
7.2	Внесение изменений в смету на основании данных, предоставленных структурными подразделениями Комитета	Алешина С.В. - главный специалист сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи	по мере необходимости	Славинская Е.Г. - начальник сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи - главный бухгалтер	сплошной / контроль по уровню подчиненности	визуальная авторизация операции	ежеквартально
7.3	Внесение изменений в смету на основании данных, предоставленных подведомственными учреждениями	Алешина С.В. - главный специалист сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи	по мере необходимости	Славинская Е.Г. - начальник сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи - главный бухгалтер	сплошной / контроль по уровню подчиненности	визуальная авторизация операции	ежеквартально
7.4	Исполнение сметы в части расходов Комитета. Подготовка заявок на оплату расходов	Алешина С.В. - главный специалист сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи	по мере необходимости	Славинская Е.Г. - начальник сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи - главный бухгалтер	сплошной / контроль по уровню подчиненности	визуальная авторизация операции	ежеквартально
7.5	Исполнение сметы в части расходов подведомственных учреждений. Подготовка заявок на оплату расходов.	Главные бухгалтера подведомственных учреждений	по мере необходимости	Алешина С.В. - главный специалист сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи	сплошной / контроль по уровню подведомственности	визуальная авторизация операции	ежеквартально

1	2	3	4	5	6	7	8
7.6	Исполнение сметы в части расходов подведомственных учреждений. Формирование распорядительных заявок.	Алешина С.В. - главный специалист сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи	по мере необходимости	Славинская Е.Г. - начальник сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи - главный бухгалтер	сплошной / контроль по уровню подчиненности	проверка оформления документов, авторизация операции	ежеквартально

1	2	3	4	5	6	7	8
8	Принятие и исполнение бюджетных обязательств						
8.1	Подготовка и направление документов (электронные документы «Договор», «Контракт») при заключении (изменении, расторжении) контрактов в систему «АЦК-Финансы» из автоматизированной информационной системы «Государственный заказ Ленинградской области» (АИСГЗ ЛО)	Мандров В.П. - ведущий специалист сектора развития информационного общества и государственных программ департамента информационного обеспечения и государственных программ	по мере заключения государственных контрактов (договоров)	Мандров В.П. - ведущий специалист сектора развития информационного общества и государственных программ департамента информационного обеспечения и государственных программ	сплошной / самоконтроль	проверка оформления документов	ежеквартально
8.2	Регистрация (принятие) бюджетных обязательств Комитета в системе «АЦК-Финансы»	Алешина С.В. - главный специалист сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи	по мере необходимости	Славинская Е.Г. - начальник сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи - главный бухгалтер	сплошной / контроль по уровню подчиненности	проверка оформления документов	ежеквартально
8.3	Регистрация (принятие) бюджетных обязательств подведомственных учреждений в системе «АЦК-Финансы»	Главные бухгалтера подведомственных учреждений	по мере необходимости	Алешина С.В. - главный специалист сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи	сплошной / контроль по уровню подведомственности	проверка оформления документов, авторизация операции	ежеквартально
8.4	Подготовка заявок на списание специальных средств в части возврата обеспечения заявок на участие в конкурсах	Алешина С.В. - главный специалист сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи	по мере необходимости	Славинская Е.Г. - начальник сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи - главный бухгалтер	сплошной / контроль по уровню подчиненности	визуальная авторизация операции	ежеквартально
9	Исполнение полномочий главного администратора доходов областного бюджета						
9.1	Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей	Славинская Е.Г. - начальник сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи - главный бухгалтер	по мере необходимости	Славинская Е.Г. - начальник сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи - главный бухгалтер	сплошной / самоконтроль	проверка оформления документов	ежеквартально
9.2	Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представление в орган Федерального казначейства поручений (сообщений) для осуществления возврата	Славинская Е.Г. - начальник сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи - главный бухгалтер	по мере необходимости	Славинская Е.Г. - начальник сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи - главный бухгалтер	сплошной / самоконтроль	проверка оформления документов	ежеквартально

1	2	3	4	5	6	7	8
9.3	Уточнение платежей в бюджет, в том числе невыясненных поступлений	Славинская Е.Г. - начальник сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи - главный бухгалтер	по мере необходимости	Славинская Е.Г. - начальник сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи - главный бухгалтер	сплошной / самоконтроль	проверка оформления документов	ежеквартально
10	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						
10.1	Принятие к учету первичных учетных документов	Алешина С.В. - главный специалист сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи	ежемесячно	Славинская Е.Г. - начальник сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи - главный бухгалтер	сплошной / контроль по уровню подчиненности	проверка оформления документов	ежеквартально
10.2	Отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета	Алешина С.В. - главный специалист сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи	ежемесячно	Славинская Е.Г. - начальник сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи - главный бухгалтер	сплошной / контроль по уровню подчиненности	авторизация операции	ежеквартально
10.3	Проведение инвентаризаций	Инвентаризационная комиссия	ежегодно и по мере необходимости	Председатель инвентаризационной комиссии	сплошной / контроль по уровню подчиненности	проверка оформления документов, сверка данных	ежегодно
11	Составление и предоставление бюджетной отчетности						
11.1	Составление и предоставление бюджетной отчетности	Славинская Е.Г. - начальник сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи - главный бухгалтер	ежемесячно, ежеквартально и ежегодно	Славинская Е.Г. - начальник сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи - главный бухгалтер	сплошной / самоконтроль	проверка оформления документов	ежемесячно
11.2	Принятие бюджетной отчетности от подведомственных учреждений	Главные бухгалтера подведомственных учреждений	ежемесячно, ежеквартально, ежегодно	Славинская Е.Г. - начальник сектора бюджетного учета и отчетности - главный бухгалтер, Алешина С.В. - главный специалист сектора бюджетного учета и отчетности департамента информационной безопасности и развития сетей связи	сплошной / контроль по уровню подведомственности	проверка оформления документов	ежемесячно
12	Исполнение судебных актов по искам к Ленинградской области, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам государственных казенных учреждений Ленинградской области						
12.1	Подготовка служебных записок, сопроводительных документов в соответствии с регламентом Комитета финансов Ленинградской области	Собчак Г.А. - консультант отдела организационно-правового обеспечения, делопроизводства и контроля департамента информационного обеспечения и государственных программ	по мере необходимости	Козырева О.А. - начальник отдела организационно-правового обеспечения, делопроизводства и контроля департамента информационного обеспечения и государственных программ	сплошной / контроль по уровню подчиненности	проверка оформления документов на соответствие НПА РФ и НПА ЛО	ежеквартально

1	2	3	4	5	6	7	8
13	Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд						
13.1	Подготовка предложений (обоснование закупок) при формировании, ведении (внесение изменений) плана закупок, плана – графика закупок	<p>Кокурин А.А. - начальник отдела информационной безопасности департамента информационной безопасности и развития сетей связи</p> <p>Самсонова Н.И. - начальник отдела информационного обеспечения департамента информационного обеспечения и государственных программ</p> <p>Яковлев С.В. - начальник отдела развития сетей связи департамента информационной безопасности и развития сетей связи</p>	по мере необходимости	<p>Кокурин А.А. - начальник отдела информационной безопасности департамента информационной безопасности и развития сетей связи</p> <p>Самсонова Н.И. - начальник отдела информационного обеспечения департамента информационного обеспечения и государственных программ</p> <p>Яковлев С.В. - начальник отдела развития сетей связи департамента информационной безопасности и развития сетей связи</p>	сплошной / самоконтроль	проверка оформления документов	ежеквартально
13.2	Формирование, утверждение и ведение плана закупок, плана - графика закупок на основании предложений структурных подразделений. Создание (изменение) и обработка электронных документов "План закупок", "План-график" в АИСГЗ ЛО. Размещение плана закупок, плана - графика закупок в единой информационной системе в сфере закупок	Контрактная служба Комитета	по мере необходимости	Руководитель контрактной службы Комитета цифрового развития Ленинградской области	сплошной / контроль по уровню подчиненности	проверка оформления документов	ежеквартально
13.3	Подготовка обращений в Комитет государственного заказа Ленинградской области на осуществление закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Ленинградской области	Контрактная служба Комитета цифрового развития Ленинградской области	по мере необходимости	Руководитель контрактной службы Комитета цифрового развития Ленинградской области	сплошной / контроль по уровню подчиненности	проверка оформления документов	ежеквартально
13.4	Подготовка документов для формирования и размещения в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги, документации о закупке	Контрактная служба Комитета	по мере необходимости	Руководитель контрактной службы Комитета цифрового развития Ленинградской области	сплошной / контроль по уровню подчиненности	проверка оформления документов	ежеквартально

1	2	3	4	5	6	7	8
13.6	Проверка банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон)	Контрактная служба Комитета	по мере необходимости	Руководитель контрактной службы Комитета цифрового развития Ленинградской области	сплошной / контроль по уровню подчиненности	проверка оформления документов	ежеквартально
13.7	Заключение контракта по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе в соответствии п. 4 ч. 1 статьи 93 Федерального закона	Контрактная служба Комитета	по мере необходимости	Руководитель контрактной службы Комитета цифрового развития Ленинградской области	сплошной / контроль по уровню подчиненности	проверка оформления документов	ежеквартально
13.8	Оформление документов по результатам приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных контрактом	Контрактная служба Комитета	по мере необходимости	Руководитель контрактной службы Комитета цифрового развития Ленинградской области	сплошной / контроль по уровню подчиненности	проверка оформления документов	ежеквартально
13.9	Подготовка документов в рамках взаимодействия с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта	Контрактная служба Комитета	по мере необходимости	Руководитель контрактной службы Комитета цифрового развития Ленинградской области	сплошной / контроль по уровню подчиненности	проверка оформления документов	ежеквартально
13.10	Юридическая экспертиза подготовленных претензий при применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта	Собчак Г.А. - консультант отдела организационно-правового обеспечения, делопроизводства и контроля департамента информационного обеспечения и государственных программ	по мере необходимости	Козырева О.А. - начальник отдела организационно-правового обеспечения, делопроизводства и контроля департамента информационного обеспечения и государственных программ	сплошной / контроль по уровню подчиненности	проверка оформления документов на соответствие НПА РФ и НПА ЛО	ежеквартально

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

Руководитель
главного распорядителя бюджетных средств

Председатель Комитета
(должность)

(подпись)

В.А.Кузнецова
(фамилия, инициалы)