АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО СОХРАНЕНИЮ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«19» декабря 2025 г. № 01-04/25-285

г. Санкт-Петербург

Об утверждении в комитете по сохранению культурного наследия Ленинградской области карты внутреннего финансового контроля на 2026 год

В соответствии с распоряжением комитета по сохранению культурного наследия Ленинградской области от 15.01.2021 г. № 01-04/21-7 «Об утверждении Порядка организации внутреннего финансового контроля в комитете по сохранению культурного наследия Ленинградской области»:

1. Утвердить в комитете по сохранению культурного наследия Ленинградской области (далее – Комитет) карту внутреннего финансового контроля на 2026 год согласно приложению.
2. Должностным лицам структурных подразделений комитета обеспечить выполнение контрольных действий в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Вице – губернатор Ленинградской области по вопросам развития и сохранения культурного наследия – председатель комитета по сохранению культурного наследия Ленинградской области

В.О. Цой

Приложение

к распоряжению комитета
по сохранению культурного наследия
Ленинградской области
от «19» декабря 2025 г. № 01-09/25-285

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
на 2026 год

Наименование главного распорядителя
средств бюджета: *комитет по сохранению культурного наследия Ленинградской области*
Наименование бюджета: *областной бюджет Ленинградской области*

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 представление в комитет финансов Ленинградской области документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта областного бюджета, в том числе обоснований бюджетных ассигнований**							
1.1.	Подготовка обоснований бюджетных ассигнований на предоставление субсидий бюджетным учреждениям	Главный специалист сектора бюджетного планирования, финансового обеспечения и отчетности Начальник отдела по осуществлению полномочий Российской Федерации в сфере объектов культурного наследия	Ежегодно в соответствии с утвержденным Планом - графиком подготовки проекта областного бюджета	Начальник сектора бюджетного планирования, финансового обеспечения и отчетности - главный бухгалтер	Сплошной/ по уровню подчиненности	Проверка формируемого комплекта документов на соответствие БК РФ и НПА ЛО	До проведения операции

		Начальник отдела по осуществлению полномочий Ленинградской области в сфере объектов культурного наследия Начальник отдела развития музейной инфраструктуры					
1.2.	Подготовка проекта бюджетной сметы с обоснованием в отношении государственного казенного учреждения	Главный специалист сектора бюджетного планирования, финансового обеспечения и отчетности	Ежегодно в соответствии с утвержденным Планом - графиком подготовки проекта областного бюджета	Начальник сектора бюджетного планирования, финансового обеспечения и отчетности - главный бухгалтер	Сплошной/по уровню подведомственности	Проверка формируемого комплекта документов на соответствие БК РФ и НПА ЛО	До проведения операции
1.3.	Составление сводных обоснований бюджетных ассигнований комитета в целом	Главный специалист сектора бюджетного планирования, финансового обеспечения и отчетности	Ежегодно в соответствии с утвержденным Планом - графиком подготовки проекта областного бюджета	Начальник сектора бюджетного планирования, финансового обеспечения и отчетности - главный бухгалтер	Сплошной/ по уровню подчиненности	Авторизация операций, сверка данных	После проведения операции
1.4.	Формирование бюджетных заявок в электронном формате в АЦК-планирование на основании предложений структурных подразделений Комитета	Главный специалист сектора бюджетного планирования, финансового обеспечения и отчетности	Ежегодно в соответствии с утвержденным Планом - графиком подготовки проекта областного бюджета	Главный специалист сектора бюджетного планирования, финансового обеспечения и отчетности	Сплошной/ самоконтроль	Авторизация операций, сверка данных	После проведения операции
2. **Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя средств областного бюджета и сводной бюджетной росписи**							
2.1.	Формирование бюджетной росписи комитета	Главный специалист сектора бюджетного планирования, финансового обеспечения и отчетности	В соответствии с приказом комитета финансов ЛО от 24.11.2010 №18-02/01-02-181 «Об утверждении Порядка составления и	Начальник сектора бюджетного планирования, финансового обеспечения и отчетности - главный бухгалтер	Выборочный/ по уровню подчинённости	Проверка формируемого комплекта документов на соответствие БК РФ и НПА	До проведения операции

			ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области бюджетной росписи главных распорядителей»			ЛО	
3.Доведение лимитов бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей и получателей бюджетных средств							
3.1.	Доведение лимитов бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей и получателей бюджетных средств	Главный специалист сектора бюджетного планирования, финансового обеспечения и отчетности.	По потребности	Главный специалист сектора бюджетного планирования, финансового обеспечения и отчетности	Сплошной/ самоконтроль	Авторизация операций, сверка данных	После проведения операции
4.Составление, утверждение и ведение бюджетных смет и свода бюджетных смет							
4.1.	Составление бюджетной сметы и формирование свода бюджетных смет	Главный специалист сектора бюджетного планирования, финансового обеспечения и отчетности	По потребности	Начальник сектора бюджетного планирования, финансового обеспечения и отчетности - главный бухгалтер	Сплошной/ по уровню подчинённости	Проверка формируемого свода на соответствие кодов, классификаци и, лимитов	До проведения операции
4.2.	Ведение бюджетной сметы	Главный специалист сектора бюджетного планирования, финансового обеспечения и отчетности	По потребности	Главный специалист сектора бюджетного планирования, финансового обеспечения и отчетности	Сплошной/ самоконтроль	Авторизация операции, сверка данных	После проведения операции
5. Формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных государственных учреждений Ленинградской области							
5.1.	Предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания	Главный специалист сектора бюджетного планирования, финансового обеспечения и отчетности Земцова А.С.	По потребности	Начальник сектора бюджетного планирования, финансового обеспечения и отчетности - главный бухгалтер Цупко С.В.	Сплошной/ самоконтроль	Авторизация операции, сверка данных	До проведения операции

5.2.	Формирование и утверждение государственных заданий для подведомственных государственных учреждений	Начальник отдела развития музейной инфраструктуры	По потребности	Начальник отдела развития музейной инфраструктуры	Сплошной / самоконтроль	Проверка формируемого комплекта документов	До проведения операции
5.3.	Получение отчетов о выполнении государственного задания	Главный специалист отдела развития музейной инфраструктуры	По потребности	Начальник отдела развития музейной инфраструктуры	Сплошной/ по уровню подчинённости	Проверка представленного пакета документов	Постоянно, после проведения операции
6. Исполнение бюджетной сметы							
6.1.	Формирование заявки в соответствие указанных на расход кодов бюджетной классификации расходов содержанию операций	Главный специалист сектора бюджетного планирования, финансового обеспечения и отчетности	По потребности	Главный специалист сектора бюджетного планирования, финансового обеспечения и отчетности	Сплошной / самоконтроль	Проверка формируемой заявки на соответствие кодов классификации	До проведения операции
7. Принятие и исполнение бюджетных и денежных обязательств							
7.1.	Подготовка пакета документов для заключения соглашений с бюджетными учреждениями на предоставление субсидий из областного бюджета Ленинградской области	Главный специалист отдела развития музейной инфраструктуры	По потребности	Начальник сектора бюджетного планирования, финансового обеспечения и отчетности - главный бухгалтер Начальник отдела развития музейной инфраструктуры Начальник сектора осуществления надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием и популяризацией объектов	Сплошной/ по уровню подчинённости	Проверка формируемого комплекта документов на соответствие БК И НПА ЛО	До проведения операции

				культурного наследия			
7.2.	Формирование (внесение изменений) электронных документов «Бюджетное обязательство» и «Денежное обязательство» в ИС УБП	Главный специалист сектора бюджетного планирования, финансового обеспечения и отчетности	По потребности	Главный специалист сектора бюджетного планирования, финансового обеспечения и отчетности	Сплошной / самоконтроль	Проверка электронных документов на соответствие требованиям правовых актов комитета финансов Ленинградской области	До проведения операции
7.3.	Формирование сведений о неиспользованных остатках субсидий, предоставленных из областного бюджета Ленинградской области подведомственному государственному учреждению на цели не связанные с возмещением затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ)	Главный инженер сектора бюджетного планирования, финансового обеспечения и отчетности	До 15 февраля текущего года	Начальник сектора бюджетного планирования, финансового обеспечения и отчетности - главный бухгалтер	Сплошной/ по уровню подчинённости	Сверка данных	До проведения операции
7.4.	Доведение по подведомственных государственных учреждений информации о суммах подлежащих возврату неиспользованных остатков целевых средств учреждения и осуществлять контроль за возвратом сумм государственными	Главный инженер сектора бюджетного планирования, финансового обеспечения и отчетности	До 1 марта текущего года	Начальник сектора бюджетного планирования, финансового обеспечения и отчетности - главный бухгалтер	Сплошной/ по уровню подчинённости	Сверка данных	До проведения операции

	учреждениями						
8. Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в областной бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации)							
8.1.	Представление в отдел бюджетного планирования, финансового обеспечения и отчетности документов о начислении сумм (пеней, штрафов) администрируемых поступлений	Руководители структурных подразделений	По потребности	Руководители структурных подразделений	Сплошной / самоконтроль	Проверка оформления документов на соответствие требованиям НПА РФ и ЛО, регулирующих бюджетные правоотношения, и правовых актов Комитета	Постоянно
8.2.	Размещение информации в ГИС ГМП	Главный специалист сектора бюджетного планирования, финансового обеспечения и отчетности	По потребности	Начальник сектора бюджетного планирования, финансового обеспечения и отчетности - главный бухгалтер	Сплошной/ по уровню подчинённости	Формирование в ГИС ГМП начислений и их квитирование с поступившими платежами	Постоянно
9. Ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций							
9.1	Составление сводных учетных документов, ведение регистров бюджетного учета	Начальник сектора бюджетного планирования, финансового обеспечения и отчетности - главный бухгалтер	Постоянно	Начальник сектора бюджетного планирования, финансового обеспечения и отчетности - главный бухгалтер	Сплошной/ по уровню подчинённости	Авторизация операции, сверка данных	После проведения операции

10. Составление и представление бюджетной отчетности и сводной отчетности							
10.1	Формирование сводной бюджетной отчетности комитета	Начальник сектора бюджетного планирования, финансового обеспечения и отчетности - главный бухгалтер	Ежемесячно, ежеквартально, раз в год	Начальник сектора бюджетного планирования, финансового обеспечения и отчетности - главный бухгалтер	Сплошной/ самоконтроль	Проверка формируемого пакета документов на соответствие кодов классификации, авторизация операции, сверка данных	Ежемесячно, ежеквартально, раз в год

Руководитель главного распорядителя
средств бюджета

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

"19" декабря 2025 г.