МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

24.01.2019 № 20

г. Екатеринбург

О внесении изменений в Положение о внутреннем финансовом контроле в Министерстве культуры Свердловской области, утвержденное приказом Министерства культуры Свердловской области от 15.06.2015 № 187 «Об утверждении Положения о внутреннем финансовом контроле в Министерстве культуры Свердловской области»

В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.09.2016 № 356 «Об утверждении Методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового контроля», постановлением Правительства Свердловской области от 06.08.2014 № 666-ПП «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», в целях выполнения рекомендаций Министерства финансов Свердловской области, доведенных письмом от 23.04.2018 № 05-08-04/4535,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Положение о внутреннем финансовом контроле в Министерстве культуры Свердловской области, утвержденное приказом Министерства культуры Свердловской области от 15.06.2015 № 187 «Об утверждении Положения о внутреннем финансовом контроле в Министерстве культуры Свердловской области» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2015, 17 июня, № 4934) с изменениями, внесенными приказом Министерства культуры Свердловской области от 23.01.2017 № 16 (далее – Положение), следующие изменения:

1) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

1) до начала очередного финансового года – в срок до 25 декабря года, предшествующего очередному финансовому году;

2) при принятии решения Министром культуры Свердловской области о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

Отпечатано для Министерства культуры Свердловской области, заказ № E0043636, тираж 5000

3) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации и Свердловской области, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющие необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.»;

2) дополнить пунктом 5-1 следующего содержания:

«5-1. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

1) анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов, способов, форм проведения внутреннего финансового контроля;

2) формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах, способах и формах проведения внутреннего финансового контроля и периодичности контрольных действий.

Перечень операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) составляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.»;

3) пункт 8 после слов «Министру» дополнить словами «с периодичностью один раз в полугодие (не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом)»;

4) дополнить подпунктом 8-1 следующего содержания:

«8-1. В случае необходимости принятия неотложных мер по устранению выявленных нарушений указанная информация представляется Министру культуры Свердловской области незамедлительно после осуществления процедуры внутреннего финансового контроля.»;

5) дополнить частью 6 следующего содержания:

«6. ОТЧЕТНОСТЬ МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

10. На основании информации о результатах внутреннего финансового контроля отделов Министерства культуры Свердловской области отделом обеспечения бюджетного процесса, государственного заказа и финансового контроля составляется и направляется отчет в Министерство финансов Свердловской области по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению и пояснительная записка к отчету в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

Отчет за первое полугодие текущего года представляется не позднее 25 июля текущего года, за второе полугодие – не позднее 25 января года, следующего за отчетным.»;

6) приложение № 1 к Положению изложить в новой редакции (приложение № 1);

7) приложение № 2 к Положению изложить в новой редакции (приложение № 2);

8) приложение № 3 к Положению изложить в новой редакции (приложение № 3);

9) дополнить Положение приложением № 5 (приложение № 4);

10) дополнить Положение приложением № 6 (приложение № 5).

2. Отделу государственной гражданской службы, кадров, правовой и организационной работы Министерства культуры Свердловской области:

1) в установленном порядке направить копию настоящего приказа:

- в течение 3 календарных дней со дня принятия настоящего приказа для официального опубликования (размещения) на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) и «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru)»;

- в течение 7 календарных дней со дня принятия настоящего приказа в Прокуратуру Свердловской области и Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы;

2) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства культуры Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mkso.ru в подразделе «Приказы Министерства культуры Свердловской области» раздела «Документы».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. Министра культуры
Свердловской области ——— С.В. Радченко

Приложение № 1
к приказу Министерства культуры
Свердловской области
от 24.01.2019 № 20

Приложение № 1
к Положению о внутреннем финансовом
контроле в Министерстве культуры
Свердловской области

ПЕРЕЧЕНЬ
БЮДЖЕТНЫХ ПРОЦЕДУР, А ТАКЖЕ ВХОДЯЩИХ В ИХ СОСТАВ
ОПЕРАЦИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВНУТРЕННЕМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ

Номер строки	Наименование внутренней бюджетной процедуры	Наименование процесса	Подразделение, ответственное за результат выполнения процесса внутренней бюджетной процедуры	Соисполнители выполнения процесса внутренней бюджетной процедуры
1	2	3	4	5
1.	Составление и представление в Министерство финансов Свердловской области документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта областного бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований	1.Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на выполнение мероприятий государственной программы. 2. Ведение реестра расходных обязательств. 3. Сбор информации о среднегодовой штатной численности работников учреждений бюджетного сектора экономики на текущий, очередной годы и плановый период.	Отдел обеспечения бюджетного процесса, государственного заказа и финансового контроля	–
2.	Составление и представление в	1. Составление и	Отдел обеспечения бюджетного процесса,	–

	Министерство финансов Свердловской области документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам областного бюджета, расходам областного бюджета	представление в Министерство финансов Свердловской области сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета. 2. Составление и представление в Министерство финансов Свердловской сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам бюджета.	государственного заказа и финансового контроля	
3.	Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя средств областного бюджета	1. Формирование и утверждение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств. 2. Ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, в том числе внесение изменений в бюджетную роспись.	Отдел обеспечения бюджетного процесса, государственного заказа и финансового контроля	–
4.	Составление и направление в Министерство финансов Свердловской 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	1.Формирование и направление предложений по внесению изменений в распределение бюджетных ассигнований для включения в проект закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете. 2. Формирование и направление предложений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных	Отдел обеспечения бюджетного процесса, государственного заказа и финансового контроля	–

	областного бюджета	обязательств.		
5.	Доведение лимитов бюджетных обязательств до подведомственных получателей бюджетных средств	1. Доведение лимитов бюджетных обязательств до подведомственных получателей бюджетных средств. 2. Подготовка уведомлений об утвержденных плановых назначениях и лимитах бюджетных обязательств, доведение до получателей бюджетных средств. 3. Подготовка уведомлений об изменении плановых назначений и лимитов бюджетных обязательств, доведение до распорядителей и получателей бюджетных средств.	Отдел обеспечения бюджетного процесса, государственного заказа и финансового контроля	–
6.	Составление, утверждение, ведение и исполнение бюджетных смет и свода бюджетных смет	1. Составление, утверждение, ведение и исполнение бюджетных смет и свода бюджетных смет. 2. Расчет расходов по целевым статьям, видам расходов, классификации операций сектора государственного управления. 3. Внесение изменений в сметы расходов.	Отдел обеспечения бюджетного процесса, государственного заказа и финансового контроля	–
7.	Формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных государственных учреждений Свердловской области	1. Согласование объемов государственных услуг (работ) с подведомственными учреждениями. 2. Формирование	1. Отдел музейной, библиотечной и культурно-досуговой деятельности. 2. Отдел профессионального искусства и художественного	–

		государственных заданий в отношении подведомственных государственных учреждений. 3. Утверждение государственных заданий в отношении подведомственных государственных учреждений. 4. Контроль за формированием информационной базы данных в ПК ИСУФ в части натуральных показателей. 5. Рассмотрение заявок от подведомственных учреждений об изменении государственных заданий. 6. Внесение изменений в государственные задания подведомственных государственных учреждений. 7. Контроль за внесением изменений в базу данных по государственному заданию в части натуральных показателей в ПК ИСУФ в соответствии с решением Министерства культуры Свердловской области. 8. Доведение до подведомственных учреждений государственных заданий с учетом изменений.	образования.	
8.	Принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований	1. Принятие и исполнение бюджетных обязательств. 2. Подготовка проектов соглашений о порядке и условиях предоставления	1. Отдел бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения. 2. Отдел музейной, библиотечной и культурно-	–

	и исполнение бюджетных обязательств	субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания. 3. Подготовка проектов соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий на иные цели. 4. Подготовка проектов соглашений о порядке и условиях предоставления средств областного бюджета муниципальным образованиям и некоммерческим организациям.	досуговой деятельности. 3. Отдел профессионального искусства и художественного образования.	
9.	Исполнение полномочий главного администратора доходов областного бюджета	1. Принятие приказа «О наделении полномочиями администратора доходов бюджета». 2. Представление в Министерство финансов Свердловской области прогноза кассовых поступлений в областной бюджет по закрепленным налоговым и неналоговым доходам, источникам финансирования дефицита областного бюджета. 3. Представление в Министерство финансов Свердловской области прогноза поступлений администрируемых платежей в консолидированный бюджет Свердловской области и в областной бюджет по кодам доходов бюджетной классификации и в разрезе муниципальных образований.	Отдел бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения	–

		4. Представление в Министерство финансов Свердловской области информации по доходным источникам областного бюджета.		
10.	Процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций	1. Принятие и отражение в учете первичных учетных документов. 2. Проведение инвентаризация имущества и обязательств. 3. Контроль соответствия кассовых расходов, отраженных в учете, данным Министерства финансов Свердловской области по средствам областного бюджета. 4. Контроль соответствия кассовых расходов, отраженных в учете, данным Управления Федерального казначейства по Свердловской области по средствам федерального бюджета.	Отдел бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения	–
11.	Составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;	1. Сбор и проверка отчетности государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых Министерство культуры Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя, о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества.	Отдел бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения	–

		2. Сбор и проверка отчетности государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых Министерство культуры Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя, об использовании средств, выделенных по соглашениям о предоставлении субсидий на иные цели. 3. Сбор и проверка отчетности муниципальных образований об использовании средств, выделенных по соглашениям о предоставлении субсидий, иных межбюджетных трансфертов. 4. Сбор и проверка отчетности некоммерческих организаций об использовании средств, выделенных по соглашениям о предоставлении субсидий. 5. Составление и представление бюджетной и бухгалтерской отчетности Министерства культуры Свердловской области. 6. Составление и представление сводной бюджетной и сводной бухгалтерской отчетности.		
12.	Исполнение судебных актов по искам к Свердловской области, а также судебных актов и решений налогового органа о	Исполнение судебных актов по искам к Свердловской области, а также судебных актов и решений налогового органа о	Отдел обеспечения бюджетного процесса, государственного заказа и финансового контроля	–

	взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам подведомственных казенных учреждений Свердловской области	взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам подведомственных казенных учреждений Свердловской области.		
13.	Распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств	Распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств.	Отдел обеспечения бюджетного процесса, государственного заказа и финансового контроля	–
14.	Осуществление предусмотренных правовыми актами Свердловской области о предоставлении субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, а также иных субсидий, действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления	1. Организация и проведение конкурсного отбора на предоставление субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, а также иных субсидий подведомственным учреждениям, муниципальным образованиям, некоммерческими организациям. 2. Подготовка проектов соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, а также иных субсидий подведомственным учреждениям, муниципальным образованиям, некоммерческими организациям. 3. Принятие и проверка отчетности к соглашениям о	1. Отдел бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения. 2. Отдел музейной, библиотечной и культурно-досуговой деятельности. 3. Отдел профессионального искусства и художественного образования. 4. Отдел обеспечения бюджетного процесса, государственного заказа и финансового контроля.	–

		порядке и условиях предоставления субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, а также иных субсидий, в т.ч. с подведомственными учреждениями, муниципальными образованиями, некоммерческими организациями.		
15.	Осуществление предусмотренных правовыми актами Свердловской области о предоставлении (осуществлении) бюджетных инвестиций действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;	1. Организация и проведение конкурсного отбора. 2. Подготовка проектов соглашений о порядке и условиях о предоставления (осуществлении) бюджетных инвестиций. 3. Принятие и проверка отчетности к соглашениям о порядке и условиях о предоставления (осуществлении) бюджетных инвестиций.	1. Отдел бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения. 2. Отдел музейной, библиотечной и культурно-досуговой деятельности. 3. Отдел профессионального искусства и художественного образования. 4. Отдел обеспечения бюджетного процесса, государственного заказа и финансового контроля.	–

ФОРМА

Приложение № 2
к приказу Министерства культуры
Свердловской области
от 24.01.2019 № 20

Приложение № 2
к Положению о внутреннем финансовом
контроле в Министерстве культуры
Свердловской области

УТВЕРЖДАЮ
Министр культуры
Свердловской области
_____ (Ф.И.О.)
«___»_____ 20___ г.

Карта внутреннего финансового контроля

_____
(наименование структурного подразделения Министерства культуры Свердловской области)
на ____ год

1. _____
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Операция		Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Срок выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия		
	Наименование	Код				Метод контроля	Контрольное действие	Вид/Способ контроля
1	2	3	4	5	6	7	8	9

ФОРМА

Приложение № 3
к приказу Министерства культуры
Свердловской области
от 24.01.2019 № 20

Приложение № 3
к Положению о внутреннем финансовом
контроле в Министерстве культуры
Свердловской области

ЖУРНАЛ
учета результатов внутреннего финансового контроля

_____
(наименование структурного подразделения Министерства культуры Свердловской области)
за ____ год

1. _____
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Дата	Наименование операции	Код контрольного действия	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия	Результаты контрольного действия	Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений)	Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	Отметка об устранении
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ФОРМА

Приложение № 4
к приказу Министерства культуры
Свердловской области
от 24.01.2019 № 20

Приложение № 5
к Положению о внутреннем финансовом
контроле в Министерстве культуры
Свердловской области

ПЕРЕЧЕНЬ

операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)
на _____ год

Наименование структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур _____

I. _____

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Бюджетные риски	Матрица рисков			Включить в карту ВФК	Предложения по применению контрольных действий
				Оценка вероятности		Уровень рисков		
				Вероятность наступления	Последствия			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

II. _____

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Бюджетные риски	Матрица рисков			Включить в карту ВФК	Предложения по применению контрольных действий
				Оценка вероятности		Уровень рисков		
				Вероятность наступления	Последствия			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель структурного _____ _____ _____

подразделения (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

ФОРМА

Приложение № 5
к приказу Министерства культуры
Свердловской области
от 24.01.2019 № 20

Приложение № 6
к Положению о внутреннем финансовом
контроле в Министерстве культуры
Свердловской области

ОТЧЕТ
о результатах внутреннего финансового контроля в Министерстве культуры Свердловской области
за _____ (период)

Номер строки	Методы контроля	Количество контрольных действий	Наименование бюджетных процедур и операций	Количество выявленных нарушений (недостатков)	Виды выявленных нарушений	Меры по устранению нарушений	Количество принятых мер, исполненных заключений	Принятие мер к должностным лицам
1.	Самоконтроль							
2.	Смежный контроль							
3.	Контроль по уровню подчиненности							
4.	Контроль по уровню подведомственности							