



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

15.06.2015

№ 187

г. Екатеринбург

**Об утверждении Положения о внутреннем финансовом контроле в
Министерстве культуры Свердловской области**

Руководствуясь статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о Министерстве культуры Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 25.09.2009 №1104-ПП, во исполнение постановления Правительства Свердловской области от 06.08.2014 № 666-ПП «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», письма Министерства финансов Свердловской области от 22.08.2014 №05-33-05/8728 «О реализации постановления Правительства Свердловской области от 06.08.2014 № 666-ПП», в целях осуществления внутреннего финансового контроля в Министерстве культуры Свердловской

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о внутреннем финансовом контроле в Министерстве культуры Свердловской области (прилагается).

2. Возложить полномочия по осуществлению внутреннего финансового контроля в Министерстве культуры Свердловской области на начальников отделов бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения (Н.И. Просолупова), обеспечения бюджетного процесса, государственного заказа и финансового контроля (Н.В. Лаптева), профессионального искусства, художественного образования, творческих проектов и информатизации (В.К. Литовских), музейной, библиотечной, культурно - досуговой деятельности и межведомственных программ (И.Б. Терехова).

3. Начальникам отделов бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения (Н.И. Просолупова), обеспечения бюджетного процесса, государственного заказа и финансового контроля (Н.В. Лаптева), профессионального искусства, художественного образования, творческих проектов и информатизации (В.К. Литовских), музейной, библиотечной, культурно - досуговой деятельности и межведомственных программ

(И.Б. Терехова) обеспечить внесение соответствующих изменений в Положения об отделах, а также внесение изменений в должностные регламенты государственных гражданских служащих, осуществляющих внутренний финансовый контроль.

4. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля в Министерстве культуры Свердловской области и контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр культуры
Свердловской области



П.В. Креков

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
культуры Свердловской области
от 15.08.2015 № 187
«Об утверждении Положения о
внутреннем финансовом
контроле в Министерстве
культуры Свердловской области»

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем финансовом контроле в Министерстве культуры
Свердловской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о внутреннем финансовом контроле в Министерстве культуры Свердловской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Порядком осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 06.08.2014 № 666-ПП (далее – Порядок) устанавливает перечень бюджетных процедур, а также входящих в их состав операций, подлежащих внутреннему финансовому контролю в структурных подразделениях главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов областного бюджета – Министерства культуры Свердловской области (далее – Министерство), формы карты внутреннего финансового контроля, журнала внутреннего финансового контроля, информации о результатах внутреннего финансового контроля, а также порядок и форму отчетности администраторов средств областного бюджета, подведомственных главному администратору средств областного бюджета – Министерству.

2. Перечень бюджетных процедур, а также входящих в их состав операций, подлежащих внутреннему финансовому контролю

2. Начальники отделов бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения, обеспечения бюджетного процесса, государственного заказа и финансового контроля, профессионального искусства, художественного образования, творческих проектов и информатизации, музейной, библиотечной, культурно - досуговой деятельности и межведомственных программ осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с перечнем бюджетных процедур, а также входящих в их состав операций, подлежащих внутреннему финансовому контролю, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3. Карты внутреннего финансового контроля

3. Карты внутреннего финансового контроля составляются по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4. Карты внутреннего финансового контроля на 2015 год утверждаются Министром культуры Свердловской области (далее – Министр) в месячный срок с момента утверждения настоящего Порядка, на 2016 и последующие годы – не позднее 25 декабря текущего года.

5. Актуализация карт внутреннего финансового контроля осуществляется ежегодно не позднее 25 декабря года, предшествующего очередному финансовому году.

4. Журнал внутреннего финансового контроля и информация о результатах внутреннего финансового контроля

6. Результаты внутреннего финансового контроля отражаются в журналах внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

7. Журналы внутреннего финансового контроля ведутся начальниками отделов бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения, обеспечения бюджетного процесса, государственного заказа и финансового контроля, профессионального искусства, художественного образования, творческих проектов и информатизации, музейной, библиотечной, культурно - досуговой деятельности и межведомственных программ и хранятся в указанных отделах в течение трех лет.

8. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется руководителями структурных подразделений Министерства Министру по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

5. Порядок и форма отчетности государственных учреждений свердловской области, находящихся в ведении Министерства культуры Свердловской области, в отношении которых Министерство культуры Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя

9. Отчет о результатах внутреннего финансового контроля представляется руководителями государственных учреждений Свердловской области, находящихся в ведении Министерства, в отношении которых Министерство осуществляет функции и полномочия учредителя, Министру ежегодно одновременно с бюджетной (бухгалтерской) отчетностью в сроки, установленные для сдачи отчета.

Приложение №1
к Положению о внутреннем
финансовом контроле в
Министерстве культуры
Свердловской области,
утвержденному приказом
Министерства культуры
Свердловской области
от 15.06.2015 № 182
«Об утверждении Положения о
внутреннем финансовом
контроле в Министерстве
культуры Свердловской
области»

ПЕРЕЧЕНЬ

бюджетных процедур, а также входящих в их состав операций, подлежащих внутреннему финансовому контролю

| № п/п | Наименование процедуры (операции) | Структурное подразделение, ответственное за осуществление контроля | Метод контроля |
|-------|---|--|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных государственных учреждений | | |
| 1.1 | Согласование объемов государственных | 1. Отдел профессионального | Контроль по уровню |

| | | | |
|------|--|--|----------------------------------|
| | услуг (работ) с подведомственными учреждениями | искусства, художественного образования, творческих проектов и информатизации 2. Отдел музейной, библиотечной, культурно - досуговой деятельности и межведомственных программ | подчиненности |
| 1.2. | Контроль за формированием информационной базы данных в ПК «Сапфир» в части натуральных показателей | 1. Отдел профессионального искусства, художественного образования, творческих проектов и информатизации 2. Отдел музейной, библиотечной, культурно - досуговой деятельности и межведомственных программ | Контроль по уровню подчиненности |
| 1.3 | Доведение государственных заданий до подведомственных государственных учреждений | 1. Отдел профессионального искусства, художественного образования, творческих проектов и информатизации 2. Отдел музейной, библиотечной, культурно - досуговой деятельности и межведомственных программ | Контроль по уровню подчиненности |
| 2 | Внесение изменений в государственные задания подведомственных государственных учреждений | | |
| 2.1 | Проведение подготовительной работы для | 1. Отдел профессионального | Контроль по уровню |

| | | | |
|-----|--|--|----------------------------------|
| | рассмотрения заявок от подведомственных учреждений на изменение государственных заданий | искусства, художественного образования, творческих проектов и информатизации 2. Отдел музейной, библиотечной, культурно - досуговой деятельности и межведомственных программ | подчиненности |
| 2.2 | Рассмотрение заявок от подведомственных учреждений об изменении государственных заданий | 1. Отдел профессионального искусства, художественного образования, творческих проектов и информатизации 2. Отдел музейной, библиотечной, культурно - досуговой деятельности и межведомственных программ | Контроль по уровню подчиненности |
| 2.3 | Контроль за внесением изменений в базу данных по государственному заданию в части натуральных показателей в ПК «Сапфир» в соответствии с решением Министерства культуры Свердловской области | 1. Отдел профессионального искусства, художественного образования, творческих проектов и информатизации 2. Отдел музейной, библиотечной, культурно - досуговой деятельности и межведомственных программ | Контроль по уровню подчиненности |
| 2.4 | Доведение до подведомственных учреждений государственных заданий с учетом изменений | 1. Отдел профессионального искусства, художественного образования, творческих проектов и информатизации 2. Отдел музейной, | Контроль по уровню подчиненности |

| | | | |
|-----|---|---|----------------------------------|
| | | библиотечной, культурно - досуговой деятельности и межведомственных программ | |
| 3 | Составление и предоставление в Министерство финансов Свердловской области документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта областного бюджета | | Самоконтроль |
| 3.1 | Подготовка реестра расходных обязательств Министерства культуры Свердловской области по прогнозной оценке обязательств на очередной год и плановый период | Отдел обеспечения бюджетного процесса, государственного заказа и финансового контроля | Самоконтроль |
| 3.2 | 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 | Контроль по уровню подчиненности |
| 3.3 | Обоснование бюджетных ассигнований на очередной год и плановый период | Отдел обеспечения бюджетного процесса, государственного заказа и финансового контроля | Контроль по уровню подчиненности |
| 3.4 | Распределение бюджетных ассигнований областного бюджета на очередной год и плановый период в разрезе кодов бюджетной классификации расходов бюджета | Отдел обеспечения бюджетного процесса, государственного заказа и финансового контроля | Контроль по уровню подчиненности |
| 3.5 | Подготовка проекта постановления Правительства Свердловской области о внесении изменений в государственную | Отдел обеспечения бюджетного процесса, государственного заказа и финансового контроля | Контроль по уровню подчиненности |

| | | | |
|-----|---|---|--------------------|
| | программу Свердловской области «Развитие культуры в Свердловской области до 2020 года». | | |
| 3.6 | Подготовка реестра расходных обязательств Министерства культуры Свердловской области на очередной год и плановый период | Отдел обеспечения бюджетного процесса, государственного заказа и финансового контроля | Самоконтроль |
| 3.7 | Подготовка реестра расходных обязательств Министерства культуры Свердловской области по оценке исполнения расходных обязательств за отчетный период | Отдел обеспечения бюджетного процесса, государственного заказа и финансового контроля | Самоконтроль |
| 4 | Составление и предоставление в Министерство финансов Свердловской области документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам областного бюджета | | |
| 4.1 | Распределение предельных объемов финансирования на месяц между получателями средств областного бюджета по кодам классификации расходов, передача распределения в Министерство финансов Свердловской области | Отдел обеспечения бюджетного процесса, государственного заказа и финансового контроля | Самоконтроль |
| 5 | Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи Министерства культуры Свердловской области | | |
| 5.1 | Составление и утверждение бюджетной | Отдел обеспечения бюджетного | Контроль по уровню |

| | | | |
|-----|---|---|----------------------------------|
| | росписи Министерства культуры Свердловской области в соответствии с законом об областном бюджете и лимитами бюджетных обязательств | процесса, государственного заказа и финансового контроля | подчиненности |
| 5.2 | Внесение изменений в бюджетную роспись Министерства культуры Свердловской области | Отдел обеспечения бюджетного процесса, государственного заказа и финансового контроля | Контроль по уровню подчиненности |
| 6 | Составление и направление в Министерство финансов Свердловской области документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета, доведение (распределение) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до распорядителей и получателей бюджетных средств | | |
| 6.1 | Подготовка уведомлений об утвержденных плановых назначениях и лимитах бюджетных обязательств, доведение до распорядителей и получателей бюджетных средств | Отдел обеспечения бюджетного процесса, государственного заказа и финансового контроля | Самоконтроль |
| 6.2 | Сбор информации для внесения изменений в плановые назначения и лимиты бюджетных обязательств по распорядителям и получателям бюджетных средств | Отдел обеспечения бюджетного процесса, государственного заказа и финансового контроля | Самоконтроль |
| 6.3 | Подготовка обращений в Министерство финансов Свердловской области об уточнении плановых назначений и лимитов | Отдел обеспечения бюджетного процесса, государственного заказа и финансового контроля | Самоконтроль |

| | | | |
|-----|--|---|----------------------------------|
| | бюджетных обязательств | | |
| 6.4 | 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 | Самоконтроль |
| 7 | Составление, утверждение и ведение бюджетных смет, исполнение бюджетной сметы | | |
| 7.1 | Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы по мероприятиям Министерства культуры Свердловской области | Отдел обеспечения бюджетного процесса, государственного заказа и финансового контроля | Контроль по уровню подчиненности |
| 8 | Принятие и исполнение бюджетных обязательств | | |
| 8.1 | Подготовка проектов соглашений о предоставлении из областного бюджета субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности Свердловской области | Отдел обеспечения бюджетного процесса, государственного заказа и финансового контроля | Контроль по уровню подчиненности |
| 8.2 | Подготовка проектов соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания | Отдел обеспечения бюджетного процесса, государственного заказа и финансового контроля | Контроль по уровню подчиненности |
| 8.3 | Подготовка проектов соглашений о порядке и | Отдел обеспечения бюджетного | Контроль по уровню |

| | | | |
|------|--|--|----------------------------------|
| | условиях предоставления субсидий на иные цели | процесса, государственного заказа и финансового контроля | подчиненности |
| 9 | Контроль за внесением изменений в государственные задания подведомственных государственных учреждений в системе «САПФИР» | 1. Отдел профессионального искусства, художественного образования, творческих проектов и информатизации 2. Отдел музейной, библиотечной, культурно - досуговой деятельности и межведомственных программ | Самоконтроль |
| 10 | Составление и предоставление бюджетной отчетности | | |
| 10.1 | Подготовка отчета о выполнении государственного задания | Отдел обеспечения бюджетного процесса, государственного заказа и финансового контроля | Самоконтроль |
| 11 | 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 областного бюджета | | |
| 11.1 | Составление и направление писем об уточнении ассигнований и лимитов | Отдел обеспечения бюджетного процесса, государственного | Контроль по уровню подчиненности |

| | | | |
|------|--|---|----------------------------------|
| | бюджетных обязательств по целевым статьям | заказа и финансового контроля | |
| 11.2 | Формирование справки об изменении бюджетной росписи в программе «Бюджет-СМАРТ» | Отдел обеспечения бюджетного процесса, государственного заказа и финансового контроля | Контроль по уровню подчиненности |
| 11.3 | Формирование документа об изменении лимитов бюджетных обязательств в программе «Бюджет-СМАРТ» | Отдел обеспечения бюджетного процесса, государственного заказа и финансового контроля | Контроль по уровню подчиненности |
| 12 | Составление, утверждение и ведение смет и свода бюджетных смет; исполнение бюджетной сметы | | |
| 12.1 | Расчет расходов по целевым статьям, видам расходов, КОСГУ | Отдел обеспечения бюджетного процесса, государственного заказа и финансового контроля | Контроль по уровню подчиненности |
| 12.2 | Внесение изменений в сметы расходов | Отдел обеспечения бюджетного процесса, государственного заказа и финансового контроля | Контроль по уровню подчиненности |
| 13 | Исполнение полномочий главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета и главного администратора (администратора) доходов бюджета | | |
| 13.1 | Подготовка проекта приказа «О наделении полномочиями администратора доходов бюджета» | Отдел бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения | Контроль по уровню подчиненности |

| | | | |
|------|---|---|----------------------------------|
| 13.2 | Представление в Министерство финансов Свердловской области прогноза кассовых поступлений в областной бюджет по закрепленным налоговым и неналоговым доходам, источникам финансирования дефицита областного бюджета | Отдел бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения | Контроль по уровню подчиненности |
| 13.3 | 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 | Контроль по уровню подчиненности |
| 13.4 | Представление в Министерство финансов Свердловской области информации по доходным источникам областного бюджета | Отдел бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения | Контроль по уровню подчиненности |
| 14 | Принятие и исполнение бюджетных обязательств: | | |
| 14.1 | Бюджетные обязательства на бюджетные инвестиции | Отдел бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения | Контроль по уровню подчиненности |
| 14.2 | Бюджетные обязательства на субсидии на иные цели на сумму свыше 5 млн. руб. | Отдел бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения | Контроль по уровню подчиненности |
| 14.3 | Бюджетные обязательства по централизованным мероприятиям | Отдел бухгалтерского учета и материально-технического | Контроль по уровню подчиненности |

| | | | |
|------|---|---|----------------------------------|
| | Министерства культуры Свердловской области на сумму свыше 10 млн. руб. | обеспечения | |
| 15 | Ведение бюджетного учета: | | |
| 15.1 | Соответствие кассовых расходов, отраженных в учете, данным Министерства финансов Свердловской области по средствам областного бюджета | Отдел бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения | Контроль по уровню подчиненности |
| 15.2 | Соответствие кассовых расходов, отраженных в учете, данным Управления Федерального Казначейства по средствам федерального бюджета | Отдел бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения | Контроль по уровню подчиненности |
| 15.3 | Накопительные ведомости по поставщикам | Отдел бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения | Контроль по уровню подчиненности |
| 16 | Инвентаризация имущества и обязательств: | Отдел бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения | |
| 16.1 | Инвентаризационная опись имущества | Отдел бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения | Контроль по уровню подчиненности |
| 16.2 | Акты сверок с поставщиками | Отдел бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения | Контроль по уровню подчиненности |
| 17 | Составление и представление сводной | | |

| | | | |
|------|--|---|----------------------------------|
| | бюджетной отчетности: | | |
| 17.1 | Годовой отчет Министерства культуры Свердловской области | Отдел бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения | Контроль по уровню подчиненности |
| 17.2 | Годовой отчет бюджетных и автономных учреждений | Отдел бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения | Контроль по уровню подчиненности |
| 17.3 | Квартальная отчетность | Отдел бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения | Контроль по уровню подчиненности |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Начальник _____
(наименование отдела) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №4
к Положению о внутреннем
финансовом контроле в
Министерстве культуры
Свердловской области,
утвержденному приказом
Министерства культуры
Свердловской области
от 15.08.2015 № 188
«Об утверждении
Положения о внутреннем
финансовом контроле в
Министерстве культуры
Свердловской области»

Министру культуры
Свердловской области

**ИНФОРМАЦИЯ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

в _____
(наименование отдела)
за _____ (период)

| № п/п | Наименование операций, процедур, в отношении которых осуществлен внутренний финансовый контроль | Выявленные нарушения | Принятые меры | Предложения |
|----------|--|-------------------------|---------------|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Начальник _____
(наименование отдела) (подпись) (расшифровка подписи)