



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 26.03.2019 № 103

г. Новосибирск

О внесении изменений в приказ от 20.06.2017 № 213 «Об утверждении документов по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»

В соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 30.10.2018 № 451-п «О внесении изменений в постановление Правительства Новосибирской области от 14.12.2016 № 416-п», **п р и к а з ы в а ю:**

Внести в приказ министерства культуры Новосибирской области от 20.06.2017 № 213 «Об утверждении документов по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» следующие изменения:

1. Изложить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и Приложение № 1 к Порядку осуществления внутреннего финансового контроля в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Изложить Порядок осуществления внутреннего финансового аудита и Приложение № 1 к Порядку осуществления внутреннего финансового аудита в редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

Министр

И.Н. Решетников

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего финансового контроля (далее – Порядок) устанавливает порядок организации и осуществления в министерстве культуры Новосибирской области (далее – Министерство) внутреннего финансового контроля, в том числе порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля, ведения, учета и хранения журналов внутреннего финансового контроля, формирования информации о результатах внутреннего финансового контроля, составления отчетности по результатам внутреннего финансового контроля.

1.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с требованиями и в порядке, установленными постановлением Правительства Новосибирской области от 14.12.2016 № 416-п «О Порядке осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета Новосибирской области (бюджета территориального государственного внебюджетного фонда Новосибирской области), главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета Новосибирской области (бюджета территориального государственного внебюджетного фонда Новосибирской области), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета Новосибирской области (бюджета территориального государственного внебюджетного фонда Новосибирской области) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» (в ред. от 30.10.2018 № 451-п) (далее – постановление Правительства Новосибирской области от 14.12.2016 № 416 – п), с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Порядком.

1.3. Внутренний финансовый контроль является непрерывным процессом, осуществляется структурными подразделениями (должностными лицами) Министерства, ответственными за выполнение внутренних бюджетных процедур.

Должностные лица подразделений осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными регламентами.

1.4. Внутренний финансовый контроль осуществляется путем проведения контрольных действий, а также принятия мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур.

1.5. Внутренний финансовый контроль в Министерстве осуществляется в соответствии с утвержденными картами внутреннего финансового контроля на основании Перечня операций внутренних бюджетных процедур (далее – Перечень)

приложение № 1, утвержденного министром культуры Новосибирской области (далее – Министр).

II. Порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля

2.1. Карта внутреннего финансового контроля формируется на соответствующий год не позднее 31 декабря года, предшествующему контролируемому, ответственным структурным подразделением по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, и подлежит утверждению Министром.

2.2. Формирование (актуализация) карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем каждого структурного подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

2.3. Актуализация карты внутреннего финансового контроля проводится:

- ежегодно до начала очередного финансового года;
- при принятии решения Министра о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;
- в случае внесения изменений в нормативные правовые акты-регулирующие бюджетные правоотношения, определяющие необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

III. Порядок ведения, учета и хранения журналов внутреннего финансового контроля

3.1. Сведения о выявленных в ходе осуществления внутреннего финансового контроля недостатках и (или) нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах рисков возникновения недостатков и (или) нарушений и о предполагаемых мерах по их устранению отражаются в журнале внутреннего финансового контроля (далее – Журнал), составленном по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Ведение Журналов осуществляется в каждом структурном подразделении, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

3.2. Журнал формируется ежегодно в каждом структурном подразделении Министерства, лицом ответственным за выполнение внутренних бюджетных процедур.

3.3. Записи в Журнал вносятся в хронологическом порядке должностными лицами, которые осуществляют контрольные действия, в соответствии с картами внутреннего финансового контроля.

3.4. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и подписывается руководителем структурного подразделения Министерства, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур и осуществляющего контрольные действия.

3.5. При заполнении Журнала необходимо учитывать следующие особенности:

- 1) в графе 1 «Дата» указывается дата проведения контрольного действия, при

выполнении которого выявлены недостатки и (или) нарушения;

2) в графе 2 «Наименование операции» указывается наименование операции в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля;

3) в графе 3 «Должностное лицо, ответственное за выполнение операции» указываются данные (сведения) о должностном лице, ответственном за выполнение операции, включающие фамилию, инициалы и наименование замещаемой им должности;

4) в графе 4 «Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие» указываются данные (сведения) о должностном лице, выполняющем контрольные действия, включающие фамилию, инициалы и наименование замещаемой им должности;

5) в графе 5 «Результаты контрольного действия» указываются выявленные недостатки и (или) нарушения;

6) в графе 6 «Сведения о причинах возникновения недостатков, нарушений» кратко указываются сведения о причинах возникновения недостатков и (или) нарушений, выявленных в ходе проведения контрольных действий;

7) в графе 7 «Предлагаемые меры по устранению недостатков, нарушений, причин их возникновения» указываются конкретные меры по устранению недостатков, нарушений, причин их возникновения, предлагаемые должностным лицом, осуществляющим контрольное действие;

8) графа 8 «Отметка об устранении» заполняется после устранения выявленных недостатков и (или) нарушений. В данной графе кратко указывается информация о фактическом устранении нарушений и (или) недостатков, наличие последствий, и дата устранения выявленных недостатков и (или) нарушений.

3.6. Журнал на бумажном носителе подлежит хранению в течение 5 лет. Хранение Журнала осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.

IV. Порядок формирования и рассмотрения информации о результатах внутреннего финансового контроля

4.1. Составление Отчета осуществляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку на основании данных Журнала. Подписание Отчета осуществляется должностным лицом структурного подразделения.

4.2. При заполнении Отчета необходимо учитывать следующее:

1) в графе 2 «Количество контрольных действий» указывается количество выполненных контрольных действий за отчетный период в разрезе методов внутреннего финансового контроля;

2) в графе 3 «Количество выявленных недостатков, нарушений» указывается количество недостатков, нарушений, выявленных при проведении контрольных действий в отчетном периоде;

3) в графа 4 «Сумма бюджетных средств, подлежащая возмещению» заполняется в случае наличия в отчетном периоде суммы бюджетных средств, подлежащих возмещению. При отсутствии нарушения и (или) недостатков в

отчетном периоде в данной графе проставляется прочерк;

4) в графе 5 «Сумма возмещенных бюджетных средств, в том числе за отчетный период» указывается сумма возмещенных бюджетных средств по нарушениям, выявленным в отчетном периоде. При отсутствии нарушения и (или) недостатков в отчетном периоде в данной графе проставляется прочерк;

5) в графе 6 «Сумма возмещенных бюджетных средств, в том числе за предыдущие отчетные периоды» указывается сумма возмещенных в отчетном периоде бюджетных средств по нарушениям, выявленным в предыдущих периодах;

6) в графе 7 «Количество мер по устранению недостатков, нарушений, предложено» указывается количество предложенных мер по устранению недостатков, нарушений, в соответствии с Журналом;

7) в графе 8 «Количество мер по устранению недостатков, нарушений, исполнено» указывается количество исполненных мер в целях устранения недостатков, нарушений, выявленных в ходе проведенных контрольных действий.

4.3. В состав Отчета включается пояснительная записка на имя Министра, содержащая:

- информацию о характере выявленных недостатков и (или) нарушений в отчетном периоде либо об их отсутствии;

- информацию о принятых и (или) предлагаемых мерах по устранению выявленных недостатков и (или) нарушений и сроках их устранения;

- информацию о причинах возникновения недостатков и (или) нарушений;

- информацию о ходе реализации мер по устранению недостатков и (или) нарушений, причин их возникновения;

- информацию об устранении недостатков и (или) нарушений, выявленных в предыдущих периодах, а также сведения о не устраненных недостатках и (или) нарушениях с истекшим сроком исполнения.

4.4. Отчет формируется по итогам первого полугодия отчетного года не позднее 15 июля и по итогам отчетного года не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным. Отчет на бумажном носителе предоставляется Министру.

4.5. По итогам рассмотрения Отчета Министром принимается одно или несколько следующих решений, направленных:

- 1) на обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

- 2) на изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать вероятность возникновения бюджетных рисков (событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур);

- 3) на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий

Министерства;

4) на уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

5) на изменение внутренних стандартов, в том числе учетной политики Министерства, и процедур;

6) на уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

7) на устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

8) на проведение служебных проверок и применение материальной и дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

9) на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений Министерства;

10) на иные действия, направленные на устранение выявленных в результате осуществления внутреннего финансового контроля недостатков, нарушений, причин таких нарушений в пределах полномочий Министерства.

Приложение №1
к Порядку осуществления
внутреннего финансового
контроля

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ:
Министр культуры
Новосибирской области

« _____ » _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

внутренних бюджетных процедур, операций и действий по формированию документов,
необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур

Наименование главного администратора (администратора) бюджетных средств
(получателя бюджетных средств)
Наименование бюджета:

Министерство культуры
Новосибирской области
бюджет Новосибирской области

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

№ п/п	Наименование внутреннего бюджетного процесса	Наименование операции (действия)	Объект контроля	Включение в карту внутреннего финансового контроля
1	2	3	4	5

Руководитель
структурного подразделения _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

I. Общие вопросы

1.1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего финансового аудита (далее – Порядок) разработан в целях установления порядка осуществления внутреннего финансового аудита в министерстве культуры Новосибирской области (далее – Министерство), регламентирует порядок планирования осуществления внутреннего финансового аудита, назначения и проведения аудиторской проверки, формирования акта аудиторской проверки, составления и представления годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

1.2. Внутренний финансовый аудит осуществляется в соответствии с требованиями и в порядке, установленными постановлением Правительства Новосибирской области от 14.12.2016 № 416-п «О Порядке осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета Новосибирской области (бюджета территориального государственного внебюджетного фонда Новосибирской области), главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета Новосибирской области (бюджета территориального государственного внебюджетного фонда Новосибирской области), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета Новосибирской области (бюджета территориального государственного внебюджетного фонда Новосибирской области) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» (в ред. от 30.10.2018 № 451-п) (далее – постановление Правительства Новосибирской области от 14.12.2016 № 416 – п), с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Порядком.

1.3. Внутренний финансовый аудит осуществляется должностным лицом Министерства, уполномоченным на осуществление внутреннего финансового аудита на основе функциональной независимости.

1.4. При проведении аудиторских проверок по решению Министра культуры Новосибирской области (далее - Министр) в состав аудиторской группы могут включаться должностные лица структурных подразделений Министерства с соблюдением принципа функциональной независимости.

1.5. Внутренний финансовый аудит проводится в отношении структурных подразделений Министерства, осуществляющих внутренний финансовый контроль, выполняемых внутренних бюджетных процедур и подведомственного

государственного казенного учреждения и по переданным полномочиям.

Субъект внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно и исключительно руководителю или заместителю руководителя главного администратора (администратора) средств областного бюджета

В рамках осуществления внутреннего финансового аудита:

- 1) оценивается надежность внутреннего финансового контроля;
- 2) подтверждаются законность выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективность использования бюджетных средств;
- 3) подтверждается соответствие учетной политики и ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;
- 4) оценивается эффективность применения объектом аудита автоматизированных информационных систем при выполнении внутренних бюджетных процедур;
- 5) подтверждается наличие прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;
- 6) подтверждаются законность и полнота формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения должностных лиц правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;
- 7) подтверждается достоверность данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета и включаемых в бюджетную отчетность.

1.6. Запросы о представлении документов, материалов и информации, предусмотренные настоящим Порядком, акты аудиторских проверок вручаются под роспись, уполномоченному представителю объекта аудита или иным способом, свидетельствующем о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных систем.

1.7. Хранение актов аудиторских проверок, отчетов о результатах аудиторской проверки, годовых отчетов о результатах внутреннего финансового аудита, материалов аудиторских проверок, а так же иных документов, подготовленных и полученных в рамках осуществления внутреннего финансового аудита, осуществляется в установленном законодательстве порядке.

II. Порядок планирования осуществления внутреннего финансового аудита.

2.1. План аудиторских проверок составляется ответственным лицом Министерства на очередной финансовый год не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, и подлежит утверждению Министром.

2.2. По решению Министра допускается проведение внеплановых аудиторских проверок.

2.3. При составлении плана аудиторских проверок учитываются:

- 1) значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп

однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного администратора (администратора) средств областного бюджета в случае неправомерного исполнения этих операций;

2) факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

3) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

4) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

2.3.4. Проведение предварительного анализа данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

1) осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке (журнала внутреннего финансового контроля, отчета о результатах внутреннего финансового контроля);

2) проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий Контрольно-счетной палатой Новосибирской области и органом государственного финансового контроля в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

2.3.5. План аудиторских проверок подлежит хранению в соответствии с номенклатурой Министерства.

III. Порядок проведения аудиторской проверки

3.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки структурных подразделений Министерства осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утвержденным Министром. Проведение аудиторских проверок подведомственных учреждений, предусмотренных планом проверок, осуществляется на основании приказа Министра.

Внеплановые аудиторские проверки осуществляются на основании поручения Министра.

3.2. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, являющейся приложением к приказу (поручению) о проведении аудиторской проверки.

Программа аудиторской проверки составляется уполномоченным лицом по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.3. Должностное лицо Министерства при проведении аудиторских проверок имеют право:

1) запрашивать и получать документы, материалы и информацию (в том числе в письменном виде), необходимые для проведения аудиторских проверок,

письменные объяснения должностных лиц объекта аудита;

2) посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;

3) привлекать независимых экспертов, в том числе в целях подготовки актов и заключений.

3.4. Предельный срок проведения аудиторской проверки составляет 20 календарных дней с возможностью продления срока не более одного раза и не более чем на 10 календарных дней по решению Министра.

3.5. Основанием для приостановления или продления аудиторской проверки является:

1) отсутствие или неудовлетворительное состояние бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта аудита;

2) непредставление объектом аудита информации, документов и материалов, представление неполного комплекта требуемой информации, документов и материалов, воспрепятствование, уклонение проведению проверки;

3) необходимость обследования имущества, документов, находящихся не по месту нахождения объекта аудита.

IV. Порядок формирования, направления и сроки рассмотрения акта аудиторской проверки объектом аудита

4.1. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию. Рабочая документация аудиторской проверки содержит:

1) документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

2) отчет о результатах аудиторской проверки, составленный по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

3) письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;

4) копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам, третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;

5) копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения.

4.2. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается ответственным должностным лицом, проводившим аудиторскую проверку и вручается представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта.

4.3. Акт составляется по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Порядку.

4.4. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения акта.

4.5. Возражения рассматриваются должностным лицом, ответственным за проведение аудиторских проверок, и в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения возражений объекту аудита направляется письмо, в котором содержится

мотивированный ответ на возражения.

4.6. Письменные возражения объекта проверки с ответом на него прилагаются к рабочей документации аудиторской проверки.

4.7. В срок не позднее 10 рабочих дней (при наличии письменных возражений объекта аудита - не позднее 15 рабочих дней) уполномоченным лицом составляется и представляется Министру отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта проверки.

4.8. По результатам рассмотрения отчета Министром может приниматься одно или несколько решений, в том числе:

1) о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

2) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

3) о применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;

4) о направлении материалов в орган государственного финансового контроля, правоохранительные органы.

4.9. Информация о проведенных аудиторских проверках подлежит внесению в Журнал регистрации аудиторских проверок. Форма Журнала аудиторских проверок приведена в приложении № 5.

4.10. Рабочая документация аудиторской проверки хранится не менее 5 лет.

V. Порядок составления и представления годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

5.1. Ответственным должностным лицом Министерства не позднее 31 января года, следующего за отчетным, составляется и представляется Министру годовой отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

5.2. При составлении годового отчета учитываются результаты внутреннего финансового контроля, проводимого структурными подразделениями Министерства, результаты контрольных мероприятий, проводимых государственными органами финансового контроля.

5.3. В годовой отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита включается информация о количестве проведенных аудиторских проверок, их основные результаты, а также информация, подтверждающая выводы о надежности, эффективности внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности Министерства.

Приложение № 1
к Порядку осуществления
внутреннего финансового аудита

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ:
Министр культуры
Новосибирской области

«___» _____ 20__ г.

ПЛАН аудиторских проверок на _____ год

Наименование главного администратора средств областного бюджета
Новосибирской области министерство культуры Новосибирской области

Тема аудиторской проверки	Объекты аудита	Срок проведения аудиторской проверки	Ответственный исполнитель
1	2	3	4

Уполномоченное должностное лицо

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.