



# МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

от 28.09.2020 № 260

г. Новосибирск

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля в министерстве культуры Новосибирской области

В соответствии с пунктом 11 статьи 1 Федерального закона от 26.07.2019 № 199-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части совершенствования государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля в министерстве культуры Новосибирской области согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Н.В. Ярославцева

## **ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ В МИНИСТЕРСТВЕ КУЛЬТУРЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **I. Общие положения**

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.

2. Внутренний финансовый контроль осуществляется в целях контроля за исполнением Министерством своих бюджетных полномочий с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Порядком.

3. Внутренний финансовый контроль является непрерывным процессом, осуществляется структурными подразделениями Министерства, ответственными за выполнение внутренних бюджетных процедур.

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

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

5. Внутренний финансовый контроль в Министерстве осуществляется на основании Перечня операций внутренних бюджетных процедур (далее – Перечень) согласно приложению № 1, утвержденного министром культуры Новосибирской области (далее – Министр), в соответствии с утвержденными картами внутреннего финансового контроля.

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

6. Карта внутреннего финансового контроля формируется ответственным структурным подразделением по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, и подлежит утверждению Министром.

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

8. Актуализация карты внутреннего финансового контроля проводится:

- 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;

- в случае изменения должностных лиц, ответственных за выполнение бюджетных операций.

### **III. Порядок составления отчета о результатах внутреннего финансового контроля**

9. 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 отчете о результатах внутреннего финансового контроля (далее – Отчет), составленном по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

10. Отчет формируется ежегодно в каждом структурном подразделении Министерства не позднее 1 февраля, следующего за отчетным, лицом ответственным за выполнение внутренних бюджетных процедур и подписывается руководителем структурного подразделения Министерства.

11. При заполнении Отчета 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 «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;

8) графа 8 «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.

Конкретные меры должны содержать предложения:

- о применении 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;

- изменении 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);

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

- 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;

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

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

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

12. Журнал на бумажном носителе подлежит хранению в течение 3 лет.

13. Отчет на бумажном носителе предоставляется должностному лицу Министерства, ответственному за осуществление внутреннего финансового аудита, в целях оценки надежности внутреннего процесса главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля.

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)

Министерство культуры Новосибирской  
области

Наименование бюджета:

бюджет Новосибирской области

(наименование внутренней бюджетной процедуры)				
№ п/п	Наименование внутреннего бюджетного процесса	Наименование операции (действия)	Объект контроля	Включение в карту внутреннего финансового контроля

Руководитель  
структурного  
подразделения

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г



II. \_\_\_\_\_  
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			
					Метод контроля	Контрольное действие	Вид/способ контроля	Периодичность/срок выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9

III. \_\_\_\_\_  
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			
					Метод контроля	Контрольное действие	Вид/способ контроля	Периодичность/срок выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ФОРМА**

**ОТЧЕТ**

**о результатах внутреннего финансового контроля  
по состоянию на " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

Наименование структурного подразделения \_\_\_\_\_

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

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.