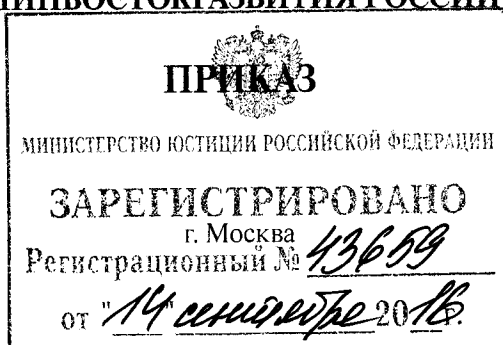




**МИНИСТЕРСТВО
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО РАЗВИТИЮ ДАЛЬНЕГО ВОСТОКА
(МИНВОСТОКРАЗВИТИЯ РОССИИ)**

24.08.2016г.



№ 192

**Об утверждении Порядка организации и осуществления Министерством
Российской Федерации по развитию Дальнего Востока внутреннего
финансового контроля**

В целях реализации статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823; 2013, № 31, ст. 4191; № 52, ст. 6983; 2016, № 1, ст. 26) и в соответствии с Правилами осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014 г. № 193 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 12, ст. 1290; 2015, № 16, ст. 2393; 2016, № 18, 2632), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего Востока внутреннего финансового контроля согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Российской Федерации по развитию Дальнего Востока А.К. Ниязметова.

Министр

А.С. Галушка

Утверждено
приказом Министерства
Российской Федерации
по развитию Дальнего Востока
от «24» 28 2016 № 192

**Порядок организации и осуществления
Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего Востока
внутреннего финансового контроля**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила организации и осуществления Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего Востока (далее - Министерство) как главным распорядителем (распорядителем) средств федерального бюджета, главным администратором (администратором) доходов федерального бюджета, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита федерального бюджета внутреннего финансового контроля.

2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

- а) соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета Министерством, подведомственными ему администраторами бюджетных средств и получателями бюджетных средств;
- б) подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

3. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях Министерства, исполняющих бюджетные полномочия (ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур) (далее - структурные подразделения Министерства).

4. Должностные лица структурных подразделений Министерства осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными регламентами в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

- а) составление и представление документов в Министерство финансов Российской Федерации, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;
- б) составление и представление документов главному администратору бюджетных средств, администратору бюджетных средств, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета;
- в) составление и представление документов в Федеральное казначейство, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета;
- г) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи Министерства;

д) составление и направление документов в Министерство финансов Российской Федерации и Федеральное казначейство, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств;

е) составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) составление (утверждение) свода бюджетных смет;

ж) формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных федеральных государственных учреждений;

з) составление и исполнение бюджетной сметы;

и) принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств;

к) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в федеральный 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, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

л) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в федеральный бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

м) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в федеральный бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

н) 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;

о) составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

п) исполнение судебных актов по искам к Российской Федерации, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета по денежным обязательствам подведомственных казенных учреждений;

р) распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным

распорядителям и получателям бюджетных средств;

с) осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении субсидий, имеющих целевое назначение, действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

т) осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении (осуществлении) бюджетных инвестиций действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

у) осуществление предусмотренных правовыми актами о выделении в распоряжение Министерства источников финансирования дефицита бюджета ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета, действий, направленных на обеспечение адресности и целевого характера использования указанных ассигнований.

5. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются следующие контрольные действия:

а) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов и процедур;

б) подтверждение (согласование) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

в) сверка данных;

г) сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

6. К способам проведения контрольных действий относятся:

а) сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

б) выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

7. При осуществлении внутреннего финансового контроля используются следующие методы внутреннего финансового контроля - самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, контроль по уровню подведомственности, смежный контроль.

Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностными лицами каждого структурного подразделения Министерства путем проведения проверки каждой выполняемой ими операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и процедурам, должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции. Самоконтроль осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом Министром (заместителями Министра) и (или) руководителями структурных подразделений Министерства путем подтверждения (согласования) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами. Контроль по уровню подчиненности осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

Контроль по уровню подведомственности осуществляется в целях реализации бюджетных полномочий сплошным и (или) выборочным способом руководителями структурных подразделений Министерства и иными должностными лицами Министерства в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными Министерству учреждениями, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам и процедурам, и путем сбора (запроса), анализа и оценки (мониторинга) Министерством информации об организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур подведомственными учреждениями.

Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом руководителем структурного подразделения Министерства путем согласования (подтверждения) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых должностными лицами других структурных подразделений Министерства.

8. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические, смешанные и применяются в ходе самоконтроля, контроля по уровню подчиненности (подведомственности), смежного контроля.

Визуальные контрольные действия осуществляются путем изучения документов и операций в целях подтверждения законности и (или) эффективности исполнения соответствующих бюджетных процедур без использования прикладных программных средств автоматизации.

Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц.

Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

9. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля.

Формирование (актуализация) карты внутреннего финансового контроля

осуществляется руководителем каждого структурного подразделения Министерства. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется Министром Российской Федерации по развитию Дальнего Востока (далее – Министр) или заместителями Министра Российской Федерации по развитию Дальнего Востока (далее – заместители Министра, заместитель Министра, соответственно), курирующими соответствующее структурное подразделение Министерства в соответствии с распределением обязанностей.

10. Карта внутреннего финансового контроля формируется по каждой внутренней бюджетной процедуре по образцу согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. В карте 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 контроля и периодичности, а также способах проведения контрольных действий.

11. Процесс формирования (актуализации) карт внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

а) анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий;

б) формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

12. При формировании перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) в карты внутреннего финансового контроля включаются операции (действия по формированию документа, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), невыполнение которых может оказать негативное влияние на осуществление внутренних бюджетных процедур, операций, подготовку документов, относящихся к контрольной среде.

13. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

а) до начала очередного финансового года;

б) при принятии Министром и (или) заместителями Министра, курирующими соответствующее структурное подразделение Министерства в соответствии с распределением обязанностей решения о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

в) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

14. Актуализация (формирование) карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

15. Выявленные в результате проведения внутреннего финансового контроля недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных

процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в журналах учета результатов внутреннего финансового контроля.

16. Ведение журналов учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляется по рекомендуемому образцу согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в каждом структурном подразделении Министерства.

Журналы учета результатов внутреннего финансового контроля формируются и брошюруются в хронологическом порядке. На обложке указываются: наименование структурного подразделения Министерства; название и порядковый номер папки (дела); отчетный период (год, квартал, месяц; начальный и последний номера журналов операций); количество листов в папке (деле). Журналы учета результатов внутреннего финансового ведутся с начала календарного года.

Журнал учета результатов внутреннего финансового контроля, составленный в электронном виде, распечатывается, подписывается руководителем структурного подразделения Министерства, пронумеровывается, пронумеровывается.

Руководитель структурного подразделения назначает ответственного за хранение журнала учета результатов внутреннего финансового контроля в электронном виде и на бумажном носителе.

Хранение журналов учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.

Соблюдение требований к хранению журналов учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляется лицом, ответственным за их формирование, до момента их сдачи в архив Министерства. Срок хранения журналов учета результатов внутреннего финансового контроля составляет 5 лет, после чего они передаются в архив Министерства.

17. Структурное подразделение Министерства, координирующее организацию внутреннего финансового контроля, проводит анализ организации и осуществления в структурных подразделениях Министерства внутреннего финансового контроля в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка на основании отчетов о результатах внутреннего финансового контроля, ежеквартально составляемых структурными подразделениями Министерства на основании сведений, включаемых в журналы учета результатов внутреннего финансового контроля и карты внутреннего финансового контроля.

18. Отчеты о результатах внутреннего финансового контроля составляются нарастающим итогом по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, подписываются руководителями структурных подразделений и направляются структурными подразделениями Министерства в структурное

подразделение Министерства, координирующее организацию внутреннего финансового контроля, до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, на бумажном носителе и в электронном виде.

19. Итоги рассмотрения отчетов о результатах внутреннего финансового контроля структурным подразделением Министерства, координирующим организацию внутреннего финансового контроля, ежеквартально представляются Министру и заместителям Министра с предложениями для принятия решений (с указанием сроков их выполнения), направленных на:

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

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

в) на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств;

г) 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;

д) на изменение внутренних стандартов и процедур;

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

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

з) на проведение служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

и) на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений Министерства.

При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля, и отчетах внутреннего финансового аудита.

Приложение № 1

к Порядку организации и осуществления
внутреннего финансового контроля
в Министерстве Российской Федерации
по развитию Дальнего Востока, утвержденному
приказом Министерства Российской Федерации
по развитию Дальнего Востока
от «24» *08* 2016 № *192*

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

на _____ год

Наименование главного администратора бюджетных средств _____

Наименование структурного подразделения, ответственного
за выполнение внутренних бюджетных процедур _____

(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

Заместитель Министра,
курирующий структурное подразделение

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель структурного
подразделения

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку организации и осуществления
внутреннего финансового контроля
в Министерстве Российской Федерации
по развитию Дальнего Востока, утвержденному
приказом Министерства Российской Федерации
по развитию Дальнего Востока
от «04» 05 2016 № 132

ЖУРНАЛ
учета результатов внутреннего финансового контроля
за _____ год

Наименование главного администратора бюджетных средств _____
Наименование структурного подразделения, ответственного
за выполнение внутренних бюджетных процедур _____
I.

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Дата	Наименование операции	Код операции	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 недостатков (нарушений)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов.
Руководитель структурного
подразделения _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 3
к Порядку организации и осуществления
внутреннего финансового контроля
в Министерстве Российской Федерации
по развитию Дальнего Востока, утвержденному
приказом Министерства Российской Федерации
по развитию Дальнего Востока
от «24» 08 2016 № 199

ОТЧЕТ
о результатах внутреннего финансового контроля по состоянию
на « » 20 года

Наименование главного администратора бюджетных средств _____
Наименование структурного подразделения, ответственного
за выполнение внутренних бюджетных процедур _____
Периодичность: квартальная, годовая

Методы контроля	Количество контрольных действий	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений	Количество принятых мер, исполненных заключений
1	2	3	4	5
1. Самоконтроль				
2. Смежный контроль				
3. Контроль по подчиненности				
4. Контроль по подведомственности				
Итого				

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

« » _____ 20 г.