

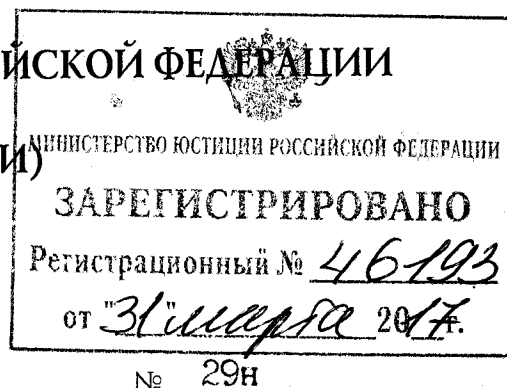


МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНФИН РОССИИ)

ПРИКАЗ

06.03.2017

Москва



Об утверждении документов, обеспечивающих осуществление внутреннего финансового контроля в Министерстве финансов Российской Федерации и подведомственных Министерству финансов Российской Федерации федеральных казенных учреждениях, и Регламента проведения Министерством финансов Российской Федерации ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд

В соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014 г. № 193 «Об утверждении Правил 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 и о внесении изменения в пункт 1 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. № 89» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 12, ст. 1290; 2015, № 16, ст. 2393; 2016, № 18, ст. 2632) и от 10 февраля 2014 г. № 89 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 7, ст. 683; № 12, ст. 1290) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля, применяемый Министерством финансов Российской Федерации и подведомственными Министерству финансов Российской Федерации

Федерации федеральными казенными учреждениями при осуществлении внутреннего финансового контроля, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля, осуществляемого Министерством финансов Российской Федерации и подведомственными Министерству финансов Российской Федерации федеральными казенными учреждениями, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить Порядок ведения, учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

4. Утвердить Порядок формирования и направления информации о результатах внутреннего финансового контроля согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

5. Утвердить Регламент проведения Министерством финансов Российской Федерации ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

6. Признать утратившим силу приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2016 г. № 219н «Об утверждении документов по осуществлению внутреннего финансового контроля в Министерстве финансов Российской Федерации и подведомственных Министерству финансов Российской Федерации федеральных казенных учреждениях и Регламента проведения Министерством финансов Российской Федерации ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 22 декабря 2016 г., регистрационный № 44880).

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



А.Г. Силуанов

Приложение № 1
к приказу Министерства финансов
Российской Федерации

от 06.03 2017 г. № 29н

Порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля, применяемый Министерством финансов Российской Федерации и подведомственными Министерству финансов Российской Федерации федеральными казенными учреждениями при осуществлении внутреннего финансового контроля

1. Внутренний финансовый контроль в Министерстве финансов Российской Федерации (далее – Министерство) и подведомственных Министерству федеральных казенных учреждениях (далее – федеральные казенные учреждения) осуществляется в соответствии с утвержденными картами внутреннего финансового контроля.

2. Карты внутреннего финансового контроля в Министерстве утверждаются курирующими соответствующие департаменты заместителями Министра финансов Российской Федерации (уполномоченным заместителем Министра финансов Российской Федерации), в федеральных казенных учреждениях – руководителем (заместителем руководителя) федерального казенного учреждения.

3. Карты внутреннего финансового контроля формируются до начала очередного финансового года в каждом осуществляющем внутренние бюджетные процедуры структурном подразделении Министерства, федерального казенного учреждения (далее – структурные подразделения) согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля согласно пункту 11 Правил 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014 г. № 193 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 12, ст. 1290; 2015, № 16, ст. 2393; 2016, № 18, ст. 2632), включает следующие этапы:

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

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

5. Формирование Перечня осуществляется в случае наличия более 10 операций, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

В целях включения указанных в Перечне операций в карту внутреннего финансового контроля и определения применяемых к ним контрольных действий оценивается вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски).

6. К бюджетным рискам относятся риски, связанные с проведением операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

7. Оценка бюджетных рисков операции состоит в идентификации бюджетных рисков и определении уровня бюджетного риска по каждой операции, указанной в Перечне.

8. Идентификация бюджетных рисков осуществляется путем проведения

анализа информации, указанной в представлениях и предписаниях Счетной палаты Российской Федерации, Федерального казначейства, рекомендациях (предложениях) Министерства при осуществлении им внутреннего финансового аудита, иной информации об имеющихся нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и недостатках в сфере бюджетных правоотношений, их причинах и условиях.

9. По каждому бюджетному риску операции определяется уровень бюджетного риска операции по критериям:

«вероятность» – ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренней бюджетной процедуры;

«последствия» – размер возможного наносимого ущерба, снижение оценки качества финансового менеджмента, осуществляемого Министерством, существенность налагаемых санкций за допущенное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации, снижение результативности (экономности) использования бюджетных средств.

Оценка по критерию «вероятность» осуществляется на основе анализа информации о следующих причинах бюджетных рисков:

недостаточность положений правовых актов Министерства, а также иных актов, распоряжений (указаний) и поручений, регламентирующих выполнение внутренних бюджетных процедур, их несоответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент совершения операции;

длительный период обновления средств автоматизации подготовки документов;

низкое качество содержания и (или) несвоевременность представления документов, представляемых должностным лицам, осуществляющим внутренние бюджетные процедуры, необходимых для проведения операций;

наличие конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

неэффективность средств автоматизации подготовки документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры.

10. В соответствии с Таблицей оценок уровня бюджетного риска операции

(далее – Таблица) (приложение № 3 к настоящему Порядку) оценка уровня бюджетных рисков операций определяется на пересечении значений критерия «вероятность» и критерия «последствия».

11. В карту внутреннего финансового контроля включаются операции с уровнем риска «средний», «высокий», «очень высокий».

12. По каждой включаемой в карту внутреннего финансового контроля операции указываются данные:

о должностных лицах, ответственных за выполнение операции внутренней бюджетной процедуры;

о периодичности выполнения операции;

о должностных лицах, осуществляющих контрольные действия;

о методах контроля;

о способах проведения контрольных действий;

о периодичности осуществления контроля.

13. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год:

а) до начала очередного финансового года;

б) при принятии решения курирующими соответствующие структурные подразделения заместителями Министра финансов Российской Федерации (уполномоченным заместителем Министра финансов Российской Федерации) в Министерстве, руководителем (заместителем руководителя) в федеральных казенных учреждениях о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

в) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, предусматривающие изменение внутренних бюджетных процедур.

14. Актуализация карты внутреннего финансового контроля осуществляется путем утверждения карты внутреннего финансового контроля в новой редакции в соответствии с настоящим Порядком в срок не позднее пяти рабочих дней с даты

принятия решения курирующим соответствующее структурное подразделение Министерства заместителем Министра финансов Российской Федерации (уполномоченным заместителем Министра финансов Российской Федерации), руководителем (заместителем руководителя) - в федеральных казенных учреждениях.

15. Изменения при смене должностного лица, ответственного за выполнение контрольных действий, а также связанные с увольнением (приемом на работу) специалистов, участвующих в осуществлении внутреннего финансового контроля, вносятся в карту внутреннего финансового контроля по мере необходимости, но не позднее пяти рабочих дней после принятия соответствующего решения.

16. Перечень и карты внутреннего финансового контроля составляются на бумажных носителях или, при наличии технических возможностей, на машинных носителях информации - в форме электронного документа с использованием электронной подписи (далее - электронные документы) с обязательным изготовлением копий электронных документов на бумажных носителях.

Процесс	Наименование операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)	Должностное лицо, ответственное за выполнение операций ¹ (должность, ФИО)	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие (должность, ФИО)	Характеристика контрольных действий		
					Метод контроля ²	Способ проведения контрольных действий ³	Периодичность осуществления контроля ⁴
1	2	3	4	5	6	7	8
III.							
(наименование внутренней бюджетной процедуры)							

Руководитель структурного подразделения Министерства финансов Российской Федерации
(подведомственного Министерству финансов Российской Федерации федерального казенного учреждения) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

¹ В графе 3 указывается должностное лицо, осуществляющее контрольное действие методом самоконтроля. При выполнении несколькими должностными лицами однотипной операции, необходимой для выполнения внутренней бюджетной процедуры, ответственными за выполнение операции в графе 3 указываются все должностные лица, осуществляющие контрольные действия в отношении указанной операции методом самоконтроля.

² В графе 6 указываются методы осуществления контрольных действий: самоконтроль, смежный контроль, контроль по уровню подчиненности, контроль по уровню подведомственности.

³ В графе 7 указывается один из способов контроля – сплошной или выборочный.

⁴ В графе 8 указывается периодичность «по мере формирования документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры» в случае осуществления контрольных действий методом самоконтроля и периодичность «по мере поступления документов» - в случае осуществления контрольных действий по уровню подчиненности (подведомственности).

Приложение № 2 к Порядку формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля, применяемому Министерством финансов Российской Федерации и подведомственными Министерству финансов Российской Федерации федеральными казенными учреждениями при осуществлении внутреннего финансового контроля, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.03. 2017 г. № 29Н

Формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) в целях включения в карту внутреннего финансового контроля

(наименование структурного подразделения Министерства финансов Российской Федерации (федерального казенного учреждения, подведомственного Министерству финансов Российской Федерации), ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур)

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Наименование бюджетного риска	Оценка уровня бюджетного риска операции ¹	Включить операцию в карту внутреннего финансового контроля (да/нет) ²	Предложения по применению контрольных действий в отношении операции		
						метод контроля	способ проведения контрольных действий	периодичность осуществления контроля
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I.	(наименование внутренней бюджетной процедуры)							
1.	1)							
	2)							
2.	1)							
	2)							

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Наименование бюджетного риска	Оценка уровня бюджетного риска операции ¹	Включить операцию в карту внутреннего финансового контроля (да/нет) ²	Предложения по применению контрольных действий в отношении операции		
						метод контроля	способ проведения контрольных действий	периодичность осуществления контроля
1	2	3	4	5	6	7	8	9
II. _____ (наименование внутренней бюджетной процедуры)								
1.	1)							
	2)							
2.	1)							
	2)							
III. _____ (наименование внутренней бюджетной процедуры)								
1.	1)							
	2)							
2.	1)							
	2)							

Руководитель структурного подразделения Министерства финансов
Российской Федерации (федерального казенного учреждения)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.).

¹ Оценка уровня бюджетного риска операции в соответствии с Таблицей оценок уровня бюджетного риска операции.

² Включаются операции с оценкой уровня бюджетного риска «средний», «высокий», «очень высокий».

Приложение № 3 к Порядку формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля, применяемому Министерством финансов Российской Федерации и подведомственными Министерству финансов Российской Федерации федеральными казенными учреждениями при осуществлении внутреннего финансового контроля, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.03. 2017 г.
№ 29н

Таблица оценок уровня бюджетного риска операции

Уровень бюджетного риска операции по критерию «вероятность» (в %)	Уровень бюджетного риска операции по критерию «последствия»			
	низкий	средний	высокий	очень высокий
	оценка уровня бюджетного риска операции			
от 0 % до 20%	низкая	х	х	х
от 21 % до 40%	низкая	х	х	х
от 41 % до 60%	х	средняя	высокая	очень высокая
от 61 % до 80%	х	высокая	очень высокая	очень высокая
от 81 % до 100%	х	высокая	очень высокая	очень высокая

Примечание. В карту внутреннего финансового контроля включаются операции с оценкой уровня бюджетного риска «средняя», «высокая», «очень высокая».

Приложение № 2
к приказу Министерства финансов
Российской Федерации

от 06.03. 2017 г. № 29н

Порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля, осуществляемого Министерством финансов Российской Федерации и подведомственными Министерству финансов Российской Федерации федеральными казенными учреждениями

1. Отчет о результатах внутреннего финансового контроля (далее – Отчет) составляется структурными подразделениями Министерства финансов Российской Федерации (далее – Министерство) и подведомственными Министерству федеральными казенными учреждениями (далее – казенные учреждения), осуществляющими внутренние бюджетные процедуры на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля, согласно приложению к настоящему Порядку.

2. Отчет составляется нарастающим итогом с начала текущего года на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля по состоянию на 1 июля текущего года и на 1 января года, следующего за отчетным годом, и представляется на бумажных носителях до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в структурное подразделение Министерства (казенного учреждения), наделенное полномочиями по формированию информации о результатах внутреннего финансового контроля, осуществляемого Министерством (казенным учреждением).

3. В графе 1 Отчета указываются методы контроля, осуществляемые в соответствии с картой внутреннего финансового контроля: самоконтроль, смежный контроль, контроль по уровню подчиненности и контроль по уровню подведомственности.

4. В графе 2 Отчета указывается общее количество выполненных контрольных действий, проведенных в рамках внутреннего финансового контроля методами самоконтроля, смежного контроля, контроля по уровню подчиненности и контроля

по уровню подведомственности, в отчетном периоде и отраженных в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля.

5. В графе 3 Отчета указывается количество контрольных действий из общего количества выполненных контрольных действий, отраженных в графе 2 Отчета, по которым при исполнении внутренних бюджетных процедур выявлены недостатки и (или) нарушения.

6. В графах 4 и 5 Отчета указывается количество предложенных и принятых мер по устранению недостатков (нарушений), выявленных по результатам внутреннего финансового контроля, проведенного методами самоконтроля, смежного контроля и контроля по уровню подчиненности.

7. В графах 6 и 7 Отчета указываются сведения о количестве заключений, оформленных и исполненных по результатам внутреннего финансового контроля, проведенного методом контроля по уровню подведомственности.

8. К Отчету должна прилагаться пояснительная записка, содержащая:

описание предлагаемых мер, отраженных в графе 4 Отчета, и принятых мер, отраженных в графе 5 Отчета, по устранению недостатков и (или) нарушений, причин их возникновения в отчетном периоде;

описание оформленных и исполненных заключений по результатам выявленных недостатков (нарушений), отраженных соответственно в графах 6 и 7 Отчета;

сведения о количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль;

сведения о причинах рисков возникновения недостатков и (или) нарушений при исполнении внутренних бюджетных процедур и принятые (принимаемые) меры по их устранению;

сведения о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушениях;

сведения о результатах устранения выявленных ранее недостатков и (или) нарушений.

Приложение к Порядку составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля, осуществляемого Министерством финансов Российской Федерации и подведомственными Министерству финансов Российской Федерации федеральными казенными учреждениями, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.03. 2017 г. № 29н

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

(наименование структурного подразделения Министерства финансов Российской Федерации (федерального казенного учреждения, подведомственного Министерству финансов Российской Федерации), ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур)

Методы контроля	Количество контрольных действий			Количество		
	Всего	в том числе, по которым выявлены недостатки (нарушения)	предложенных мер по устранению недостатков (нарушений)	принятых мер по устранению недостатков (нарушений)	оформленных по результатам выявленных недостатков (нарушений)	исполненных заключений, оформленных по результатам выявленных недостатков (нарушений)
1	2	3	4	5	6	7
1. Самоконтроль				X		X
2. Смежный контроль				X		X
3. Контроль по уровню подчиненности				X		X
4. Контроль по уровню подведомственности		X		X		
Итого:						

Руководитель структурного подразделения Министерства финансов Российской Федерации
(подведомственного Министерству финансов Российской Федерации федерального казенного учреждения)

_____ (подпись)
« _____ » _____ 20 ____ г.
(Ф.И.О.)

Приложение № 3
к приказу Министерства финансов
Российской Федерации

от 06.03. 2017 г. № 29н

**Порядок
ведения, учета и хранения регистров (журналов)
внутреннего финансового контроля**

1. Ведение, учет и хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля (далее – регистры) осуществляется в каждом структурном подразделении Министерства финансов Российской Федерации (далее – Министерство) и подведомственных Министерству федеральных казенных учреждениях (далее – казенные учреждения).

2. Ведение, учет и хранение регистров структурными подразделениями казенных учреждений осуществляется в установленном казенным учреждением порядке.

3. Ведение регистров в Министерстве осуществляется в каждом отделе департамента Министерства, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур, должностными лицами отдела департамента Министерства, осуществляющими контрольное действие с периодичностью, установленной в карте внутреннего финансового контроля на соответствующий год, с использованием автоматизированной информационной системы Министерства.

Перечень должностных лиц отделов департамента Министерства, ответственных за ведение регистров, устанавливается руководителем соответствующего департамента Министерства.

4. Записи в регистре производятся по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

5. По каждой внутренней бюджетной процедуре, в отношении которой осуществляется внутренний финансовый контроль, в регистре указывается:

дата проведения контрольного действия (число, месяц, год);

наименование операции (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

наименование должности, а также фамилия и инициалы должностного лица отдела департамента Министерства, ответственного за выполнение операции, которым является должностное лицо отдела департамента Министерства, осуществляющего контрольные действия методом самоконтроля;

наименование должности, а также фамилия и инициалы должностного лица отдела департамента Министерства, осуществляющего контрольные действия;

один из методов осуществления контрольных действий: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, контроль по уровню подведомственности, смежный контроль;

один из способов контроля: сплошной или выборочный;

результат контрольного действия: выявленные (невыявленные) недостатки и (или) нарушения. В случае выявления недостатков (нарушений) описывается характер указанных недостатков (нарушений);

сведения о причинах рисков возникновения нарушений (недостатков);

предлагаемые меры по устранению нарушений (недостатков), причин их возникновения;

отметки об устранении выявленных нарушений (недостатков).

6. Ведение регистра осуществляется с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации в отношении сведений, составляющих государственную тайну.

7. Регистры хранятся в порядке, установленном законодательством об архивном деле в Российской Федерации и правилами делопроизводства в Министерстве.

Регистры, составленные на машинных носителях информации в форме электронных документов (далее – электронные документы), хранятся в течение срока, установленного правилами делопроизводства в Министерстве для хранения первичных учетных документов. В случае отсутствия возможности хранения на

машинных носителях информации электронные документы хранятся исключительно на бумажных носителях.

Соблюдение требований к хранению регистров осуществляется лицом, ответственным за их формирование, до момента их сдачи в Отдел архивного дела и нормативных актов Департамента управления делами и контроля Министерства.

от 06.03. 2017 г. № 29н

**Порядок формирования и направления информации о результатах
внутреннего финансового контроля**

1. Информация о результатах внутреннего финансового контроля формируется на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля.

2. Формирование и направление информации о результатах внутреннего финансового контроля в подведомственных Министерству финансов Российской Федерации (далее – Министерство) федеральных казенных учреждениях (далее – казенные учреждения) осуществляется в установленном казенными учреждениями порядке.

3. Информация о результатах внутреннего финансового контроля в Министерстве формируется уполномоченным департаментом Министерства в форме аналитической записки, составленной в произвольной форме с учетом информации, содержащейся в отчетах о результатах внутреннего финансового контроля (далее – отчеты), составленных департаментами Министерства в соответствии с Порядком составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля, осуществляемого Министерством финансов Российской Федерации и подведомственными Министерству финансов Российской Федерации федеральными казенными учреждениями, утвержденным настоящим приказом, а также предлагаемых департаментами Министерства мер по устранению указанных нарушений и (или) недостатков.

4. Информация о результатах внутреннего финансового контроля в Министерстве направляется уполномоченным департаментом Министерства статсекретарю – заместителю Министра финансов Российской Федерации не позднее 20 рабочих дней после представления департаментами Министерства отчетов в уполномоченный департамент Министерства.

5. В соответствии с пунктом 25 Правил 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014 г. № 193 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 12, ст. 1290; 2015, № 16, ст. 2393; 2016, № 18, ст. 2632), по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля статс-секретарем – заместителем Министра финансов Российской Федерации принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

а) на 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 бюджетных рисков (событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур);

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 департаментов Министерства.

Приложение № 5
к приказу Министерства финансов
Российской Федерации

от 06.03. 2017 г. № 29н

**Регламент
проведения Министерством финансов Российской Федерации
ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд**

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления Министерством финансов Российской Федерации (далее – Министерство) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд (далее – ведомственный контроль в сфере закупок) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных Министерству заказчиков - федеральных казенных учреждений и федеральных государственных бюджетных учреждений (далее – объекты проверки).

2. Ведомственный контроль в сфере закупок осуществляется путем проведения контрольных мероприятий на объектах проверки.

3. Государственными служащими, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля в сфере закупок, являются государственные служащие департамента Министерства, в полномочия которого входит осуществление ведомственного контроля в сфере закупок (далее – уполномоченные работники, уполномоченный департамент).

4. Уполномоченные работники должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

5. Проверки в сфере закупок проводятся на основании приказа Министерства, которым определяются:

объект проверки;

вопросы проверки;

вид проверки: выездная и (или) документарная (камеральная);

персональный состав уполномоченных работников (далее – контрольная группа);

период времени, за который проверяется деятельность объекта проверки;

дата начала и дата окончания проведения проверки.

6. При проведении ведомственного контроля в сфере закупок контрольная группа (уполномоченный работник) осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок в соответствии с перечнем подлежащих проверке вопросов, предусмотренным пунктом 17 настоящего Регламента.

7. Министерство направляет объекту проверки не позднее одного дня до начала проверки:

копию приказа Министерства о проведении ведомственного контроля в сфере закупок;

уведомление о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

8. Ведомственный контроль в сфере закупок включает следующие процедуры:

планирование контрольных мероприятий (проверок);

подготовка к проведению мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок;

проведение проверок;

документальное оформление результатов проверок;

контроль устранения нарушений, выявленных в ходе предыдущих проверок ведомственного контроля в сфере закупок.

9. Планирование контрольных мероприятий (проверок) на очередной финансовый год представляет собой процесс по формированию и утверждению Плана ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных

нужд на очередной финансовый год (далее – План ведомственного контроля в сфере закупок).

10. В План ведомственного контроля в сфере закупок включаются:

наименование объекта проверки;

вид проверки (выездная и (или) документарная (камеральная);

метод проведения проверки (сплошной, выборочный);

период времени, за который проверяется деятельность объекта проверки в сфере закупок;

срок проведения проверки.

11. Проект Плана ведомственного контроля в сфере закупок на очередной финансовый год, составленный уполномоченным департаментом, представляется на утверждение уполномоченному заместителю Министра финансов Российской Федерации не позднее 1 декабря текущего года.

12. План ведомственного контроля в сфере закупок на очередной финансовый год утверждается уполномоченным заместителем Министра финансов Российской Федерации не позднее 10 декабря текущего года.

Электронная версия утвержденного Плана ведомственного контроля в сфере закупок на очередной финансовый год в течение 5 рабочих дней с даты утверждения уполномоченным заместителем Министра финансов Российской Федерации размещается уполномоченным департаментом на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13. Формирование перечня объектов проверок осуществляется исходя из периодичности осуществления проверок каждого объекта проверки - не реже одной проверки в год.

14. Срок проведения проверки - период времени от даты начала и до даты окончания проверки, не может составлять более чем 15 календарных дней.

Срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на 15 календарных дней.

Решение о продлении срока проведения проверки оформляется приказом Министерства на основании мотивированной докладной записки директора уполномоченного департамента.

15. Составлению Плана ведомственного контроля в сфере закупок должна предшествовать предварительная работа, проведенная контрольной группой (уполномоченным работником), по сбору, анализу и оценке информации об имеющихся результатах и наличии проблем в деятельности объекта проверки по применению законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которая может проводиться, в том числе с использованием соответствующих информационных баз данных и ресурсов.

16. Проверка осуществляется в соответствии с Программой проведения ведомственного контроля в сфере закупок (далее – Программа), которая составляется руководителем контрольной группы (уполномоченным работником) на основании Плана ведомственного контроля в сфере закупок на очередной финансовый год и утверждается директором уполномоченного департамента не позднее 15 календарных дней до начала проверки.

17. Программа должна содержать перечень подлежащих проверке вопросов:

а) соблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

б) соблюдение требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

в) соблюдение требований о нормировании в сфере закупок;

г) правильность определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

д) соответствие информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения объекта проверки;

е) соответствие информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

в планах-графиках - информации, содержащейся в планах закупок;

в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), - информации, содержащейся в документации о закупках;

в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

в реестре контрактов, заключенных объектами проверок, - условиям контрактов;

ж) предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

з) соблюдение требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

и) соблюдение требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

к) обоснованность в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

л) применение объектом проверки мер ответственности и совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

м) соответствие поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

н) своевременность, полнота и достоверность отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

о) соответствие использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

При необходимости в Программу могут быть включены другие вопросы, учитывающие специфику деятельности объекта проверки или с учетом конкретных обстоятельств проведения проверки.

18. Исходя из конкретных обстоятельств проведения проверки, Программа может быть изменена директором уполномоченного департамента на основании докладной записки руководителя контрольной группы (уполномоченного работника) с обоснованием необходимости внесения изменений.

19. Датой начала проверки считается дата, установленная приказом Министерства о проведении проверки, датой окончания проверки - день вручения одного экземпляра акта проверки, подготовленного контрольной группой (уполномоченным работником) по результатам проверки, руководителю объекта проверки.

20. Для начала проведения проверки:

руководителем контрольной группы (уполномоченным работником) руководителю объекта проверки предъявляется копия приказа Министерства о проведении проверки, а также служебное удостоверение руководителя контрольной группы (уполномоченного работника), Программа;

представляются члены контрольной группы;

решаются организационно-технические вопросы проведения проверки.

21. Работа с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется контрольной группой (уполномоченным работником) в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны.

22. При проведении проверки контрольная группа (уполномоченный работник) имеет право:

а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля в сфере закупок на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания объекта проверки (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении служебных удостоверений и копии

приказа Министерства о проведении проверки с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля в сфере закупок документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля в сфере закупок.

23. Проверки могут проводиться сплошным или выборочным способами.

Решение о применении сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу Программы принимается руководителем контрольной группы (уполномоченным работником), исходя из содержания вопросов Программы, срока проверки.

24. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля в сфере закупок составляется акт проверки, который подписывается руководителем контрольной группы (уполномоченным работником), членами контрольной группы, руководителем объекта проверки и представляется директору уполномоченного департамента.

25. При выявлении нарушений по результатам проверки контрольной группой (уполномоченным работником) разрабатывается и представляется на утверждение директору уполномоченного департамента план мероприятий по устранению объектом проверки в установленные сроки нарушений и недостатков, отраженных в акте проверки.

26. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

27. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок, в том числе план мероприятий по устранению нарушений и недостатков, а также иные документы и информация, полученные (подготовленные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок, хранятся в Министерстве не менее 3 лет.