



МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИД РОССИИ)

П Р И К А З

« 15 » мая 2017 г. № 8006

Москва



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 46979

от "07" июня 2017 г.

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля в центральном аппарате Министерства иностранных дел Российской Федерации, дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, представительствах Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях, территориальных органах – представительствах Министерства иностранных дел Российской Федерации на территории Российской Федерации, федеральных казенных учреждениях, находящихся в ведении Министерства иностранных дел Российской Федерации

В целях реализации положений 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 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

№ 594-10

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), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего финансового контроля в центральном аппарате Министерства иностранных дел Российской Федерации, дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, представительствах Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях, территориальных органах – представительствах Министерства иностранных дел Российской Федерации на территории Российской Федерации, федеральных казенных учреждениях, находящихся в ведении Министерства иностранных дел Российской Федерации (далее – Порядок).

2. Руководителям структурных подразделений центрального аппарата Министерства иностранных дел Российской Федерации, руководителям дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях, территориальных органов – представительств Министерства иностранных дел Российской Федерации на территории Российской Федерации, федеральных казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства иностранных дел Российской Федерации, организующим и выполняющим внутренние процедуры составления и исполнения федерального бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, организовать работу по осуществлению внутреннего финансового контроля в соответствии с Порядком.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на генерального директора Министерства иностранных дел Российской Федерации.

МИНИСТР



С.ЛАВРОВ

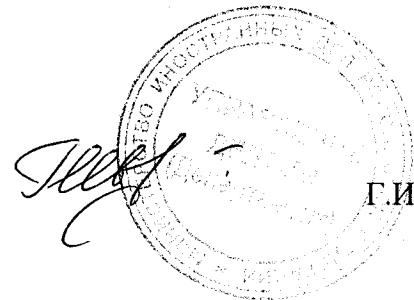
Копия верна:

Главный специалист-эксперт

Отдела общих и кадровых вопросов

Управления делами (Департамента) МИД России

« 15 » мая 2017 года



Г.Иванова

Утвержден
приказом Министерства
иностраннных дел
Российской Федерации
от «15» мая 2017 г. № 8006

ПОРЯДОК

**осуществления внутреннего финансового контроля
в центральном аппарате Министерства иностранных дел
Российской Федерации, дипломатических представительствах и
консульских учреждениях Российской Федерации, представительствах
Российской Федерации при международных (межгосударственных,
межправительственных) организациях, территориальных органах –
представительствах Министерства иностранных дел
Российской Федерации на территории Российской Федерации,
федеральных казенных учреждениях, находящихся в ведении
Министерства иностранных дел Российской Федерации**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления внутреннего финансового контроля в центральном аппарате Министерства иностранных дел Российской Федерации (далее – Министерство), дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, представительствах Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях (далее – загранучреждения), территориальных органах – представительствах Министерства на территории Российской Федерации (далее – территориальные органы), федеральных казенных учреждениях, находящихся в ведении Министерства (далее – федеральные казенные учреждения).

2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

а) соблюдение Министерством, загранучреждениями, территориальными

органами, федеральными казенными учреждениями установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регуливающими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета (далее – внутренние бюджетные процедуры);

б) подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

3. Внутренний финансовый контроль осуществляется следующими должностными лицами Министерства, загранучреждений, территориальных органов и федеральных казенных учреждений, организующими и выполняющими внутренние бюджетные процедуры:

генеральным директором Министерства (далее – генеральный директор);

руководителями структурных подразделений центрального аппарата Министерства (далее – структурные подразделения), и уполномоченными ими федеральными государственными гражданскими служащими и (или) работниками структурных подразделений;

руководителями загранучреждений и уполномоченными ими федеральными государственными гражданскими служащими и (или) работниками загранучреждений;

руководителями территориальных органов и уполномоченными ими федеральными государственными гражданскими служащими и (или) работниками территориальных органов;

руководителями федеральных казенных учреждений и уполномоченными ими работниками федеральных казенных учреждений.

4. Федеральные государственные гражданские служащие и (или) работники структурных подразделений, загранучреждений и территориальных органов, а также работники федеральных казенных учреждений (далее – уполномоченные должностные лица) осуществляют

внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными регламентами (должностными инструкциями) в отношении внутренних бюджетных процедур, определенных пунктом 4 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 (далее – Правила, утвержденные постановлением № 193).

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 (далее – методы контроля).

8. Самоконтроль осуществляется уполномоченными должностными лицами сплошным способом путем проведения проверки каждой выполняемой ими операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и процедурам и должностным регламентам (должностным инструкциям), а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

9. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом генеральным директором, руководителями структурных подразделений и их заместителями и иными уполномоченными ими федеральными государственными гражданскими служащими и (или) работниками структурных подразделений, руководителями заграничных учреждений и их заместителями и иными уполномоченными ими федеральными государственными гражданскими служащими и (или) работниками заграничных учреждений, руководителями территориальных органов и их заместителями и иными уполномоченными ими федеральными государственными гражданскими служащими и (или) работниками территориальных органов, руководителями федеральных казенных учреждений и их заместителями и иными уполномоченными ими работниками федеральных казенных учреждений путем подтверждения (согласования) операций (действий по формированию документов,

необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными уполномоченными должностными лицами.

10. Контроль по уровню подведомственности осуществляется в целях реализации бюджетных полномочий сплошным и (или) выборочным способом федеральными государственными гражданскими служащими и (или) работниками структурных подразделений в отношении процедур и операций, совершенных заграничными учреждениями, территориальными органами, федеральными казенными учреждениями, а также федеральными государственными гражданскими служащими и (или) работниками дипломатических представительств Российской Федерации в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными им консульскими учреждениями Российской Федерации, путем:

а) проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам и процедурам;

б) сбора (запроса), анализа и оценки (мониторинга) информации об организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

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.

11. Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом руководителями структурных подразделений или их заместителями, руководителями заграничных учреждений или их заместителями, руководителями территориальных органов или их заместителями, руководителями федеральных казенных учреждений или их заместителями, в соответствии с должностными регламентами (должностными инструкциями) путем согласования (подтверждения) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних

бюджетных процедур), осуществляемых другими структурными подразделениями центрального аппарата Министерства, загранучреждениями, территориальными органами, федеральными казенными учреждениями.

12. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические, смешанные.

Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации.

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

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

13. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несут:

в Министерстве – генеральный директор и руководители структурных подразделений;

в загранучреждениях – руководители загранучреждений;

в территориальных органах - руководители территориальных органов;

в федеральных казенных учреждениях – руководители федеральных казенных учреждений.

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

14. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля согласно рекомендуемому образцу (приложение № 1 к настоящему Порядку).

15. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется:

для Министерства - генеральным директором;

для загранучреждений – руководителями загранучреждений;

для территориальных органов – руководителями территориальных органов;

для федеральных казенных учреждений – руководителями федеральных казенных учреждений.

16. Карты внутреннего финансового контроля формируются (актуализируются) начальниками отделов структурных подразделений, организующими и выполняющими внутренние бюджетные процедуры, федеральными государственными гражданскими служащими и (или) работниками загранучреждений, территориальных органов и работниками федеральных казенных учреждений, уполномоченными руководителями загранучреждений, территориальных органов и федеральных казенных учреждений соответственно.

Сформированные (актуализированные) карты внутреннего финансового контроля подписываются:

для Министерства - начальниками отделов структурных подразделений, организующими и выполняющими внутренние бюджетные процедуры, руководителями структурных подразделений или их заместителями;

для загранучреждений, территориальных органов – федеральными государственными гражданскими служащими или работниками загранучреждений, территориальных органов, уполномоченными руководителями загранучреждений, территориальных органов соответственно;

для федеральных казенных учреждений – работниками федеральных казенных учреждений, уполномоченными руководителями федеральных казенных учреждений.

17. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля 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) согласно рекомендуемому образцу (приложение № 2 к настоящему Порядку) (далее – Перечень), с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

18. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в ней предмету 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.

19. Формирование (актуализация) карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год:

до начала очередного финансового года;

при принятии решения генеральным директором, руководителями заграничных учреждений, территориальных органов и федеральных казенных учреждений 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.

20. Перед составлением карты внутреннего финансового контроля начальниками отделов структурных подразделений, организующими и выполняющими внутренние бюджетные процедуры, федеральными государственными гражданскими служащими или работниками

загранучреждений и территориальных органов, уполномоченными руководителями заграничных учреждений, территориальных органов соответственно, работниками федеральных казенных учреждений, уполномоченными руководителями федеральных казенных учреждений, формируется Перечень.

21. При формировании Перечня оценивается вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур, связанная с проведением каждой бюджетной операции, с целью включения той или иной операции в карту внутреннего финансового контроля или исключения из карты внутреннего финансового контроля.

22. Сформированный Перечень является приложением к карте внутреннего финансового контроля и подписывается:

для Министерства - начальниками отделов структурных подразделений, организующими и выполняющими внутренние бюджетные процедуры, руководителями структурных подразделений или их заместителями;

для заграничных учреждений, территориальных органов – федеральными государственными гражданскими служащими или работниками заграничных учреждений, территориальных органов, уполномоченными руководителями заграничных учреждений, территориальных органов соответственно, и руководителями заграничных учреждений, территориальных органов соответственно;

для федеральных казенных учреждений – работниками федеральных казенных учреждений, уполномоченными руководителями федеральных казенных учреждений, и руководителями федеральных казенных учреждений.

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

23. Выявленные в результате проведения внутреннего финансового контроля недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах возникновения недостатков и (или) нарушений и о предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в журналах внутреннего финансового контроля согласно рекомендуемому образцу (приложение № 3 к настоящему Порядку).

24. Порядок ведения, учета и хранения журналов внутреннего финансового контроля в загранучреждениях, территориальных органах и в федеральных казенных учреждениях, должностные лица, ответственные за их ведение, устанавливаются руководителями загранучреждений, территориальных органов и федеральных казенных учреждений соответственно.

25. В Министерстве журналы внутреннего финансового контроля составляются, ведутся и хранятся в отделах структурных подразделений, организующих и выполняющих внутренние бюджетные процедуры.

26. Ответственными за ведение, учет и хранение журналов внутреннего финансового контроля в структурных подразделениях являются начальники и (или) заместители начальников отделов структурных подразделений, организующие и выполняющие внутренние бюджетные процедуры (далее - Уполномоченные лица).

27. Записи в журналы внутреннего финансового контроля осуществляются Уполномоченными лицами по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке в течение года.

28. Ведение журналов внутреннего финансового контроля осуществляется на бумажных носителях или, при наличии технических возможностей, на машинных носителях - в форме электронного документа с обязательным изготовлением в конце года копий электронных документов на бумажных носителях.

29. Ведение журналов внутреннего финансового контроля осуществляется с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации в отношении сведений, составляющих государственную тайну.

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

31. Соблюдение требований к хранению журналов внутреннего финансового контроля осуществляется Уполномоченным лицом до момента их сдачи в архив Министерства.

IV. Порядок составления и представления информации и отчетности о результатах внутреннего финансового контроля

32. Информация о результатах внутреннего финансового контроля формируется на основе данных журналов внутреннего финансового контроля и анализируется в структурных подразделениях, загранучреждениях, территориальных органах, федеральных казенных учреждениях.

33. На основе данных журналов внутреннего финансового контроля по окончании текущего финансового года в структурных подразделениях, загранучреждениях, территориальных органах, федеральных казенных

учреждениях составляются отчеты о результатах внутреннего финансового контроля согласно рекомендуемому образцу (приложение № 4 к настоящему Порядку) (далее – Отчет).

К Отчету прилагается пояснительная записка за отчетный период, содержащая:

краткую характеристику результатов осуществления внутреннего финансового контроля;

описание принятых и (или) предлагаемых мер по устранению выявленных в ходе внутреннего финансового контроля недостатков и (или) нарушений;

сведения о привлечении к ответственности виновных уполномоченных должностных лиц;

сведения о результатах устранения в отчетном году выявленных в предыдущем отчетном периоде недостатков и (или) нарушений.

34. Структурные подразделения направляют в Валютно-финансовый департамент Министерства годовые Отчеты и пояснительные записки на бумажном носителе в срок до 10 февраля года, следующего за отчетным; загранучреждения, территориальные органы и федеральные казенные учреждения – в сроки, установленные для представления годовой бухгалтерской отчетности.

35. Валютно-финансовый департамент Министерства представляет сводный Отчет генеральному директору ежегодно в срок до 15 апреля года, следующего за отчетным.

36. По итогам рассмотрения Отчета генеральным директором принимаются решения с указанием сроков их выполнения с учетом пункта 25 Правил, утвержденных постановлением № 193.

37. 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 осуществления внутреннего финансового контроля в центральном аппарате Министерства иностранных дел Российской Федерации, дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, представительствах Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях, территориальных органах – представительствах Министерства иностранных дел Российской Федерации на территории Российской Федерации, федеральных казенных учреждениях, находящихся в ведении Министерства иностранных дел Российской Федерации, утвержденному приказом Министерства иностранных дел Российской Федерации от «15» мая 2017г. № 8006

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ
ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР МИД РОССИИ
(руководитель заграничного учреждения, территориального органа, федерального казенного учреждения*)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

на _____ год

Наименование структурного подразделения центрального аппарата МИД России (заграничного учреждения, территориального органа, федерального казенного учреждения)

Наименование отдела структурного подразделения центрального аппарата МИД России, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур**

Наименование внутренней бюджетной процедуры (предмет внутреннего финансового контроля)	Наименование операции (действия) по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры (предмет внутреннего финансового контроля)	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольных действий		
					Методы контроля	Способ проведения контрольных действий	Периодичность выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	1)						
	2)						
2.	1)						
	2)						

¹ В графе 3 указывается должностное лицо, осуществляющее контрольное действие. 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.

Начальник отдела структурного подразделения центрального аппарата МИД России, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур (уполномоченное руководителем заграничного территориального органа, федерального казенного учреждения должностное лицо***)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения центрального аппарата МИД России** _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

* Заграничное учреждение - дипломатическое представительство и консульское учреждение Российской Федерации, представительство Российской Федерации при

международных (межгосударственных, межправительственных) организациях;
территориальный орган - территориальный орган - представительство Министерства иностранных дел Российской Федерации на территории Российской Федерации;
федеральное казенное учреждение - федеральное казенное учреждение, находящееся в ведении Министерства иностранных дел Российской Федерации.

** Заполняется только для структурного подразделения центрального аппарата Министерства иностранных дел Российской Федерации.

*** Уполномоченное руководителем заграничного учреждения, территориального органа, федерального казенного учреждения должностное лицо - федеральный государственный гражданский служащий или работник заграничного учреждения, территориального органа, уполномоченный руководителем заграничного учреждения, территориального органа соответственно, либо работник федерального казенного учреждения, уполномоченный руководителем федерального казенного учреждения.

Приложение № 2

к Порядку осуществления внутреннего финансового контроля в центральном аппарате Министерства иностранных дел Российской Федерации, дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях, территориальных органах – представительствах Министерства иностранных дел Российской Федерации на территории Российской Федерации, федеральных казенных учреждениях, находящихся в ведении Министерства иностранных дел Российской Федерации, утвержденному приказом Министерства иностранных дел Российской Федерации от « 15 » мая 2017 г. № 8006

Рекомендуемый образец

ПЕРЕЧЕНЬ

операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)

по состоянию на « ____ » _____ 20__ г.

Наименование структурного подразделения центрального аппарата МИД России (загранучреждения, территориального органа, федерального казенного учреждения*)

Наименование отдела структурного подразделения центрального аппарата МИД России, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур**

Наименование внутренней бюджетной процедуры	Наименование операции (действия) по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Уровень рисков	Решение о включении в карту внутреннего финансового контроля (да / нет)
1	2	3	4	5
1.	1)			
	2)			
2.	1)			
	2)			
	3)			

3.	1)			
			
	5)			

Начальник отдела структурного подразделения
 центрального аппарата МИД России, ответственного
 за выполнение внутренних бюджетных процедур
 (уполномоченное руководителем заграничного учреждения,
 территориального органа, федерального казенного
 учреждения должностное лицо***)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель (заместитель руководителя) структурного
 подразделения центрального аппарата МИД России
 (руководитель заграничного учреждения, территориального органа,
 федерального казенного учреждения)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

* Заграничное учреждение - дипломатическое представительство и консульское учреждение Российской Федерации, представительство Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях; территориальный орган - территориальное представительство Российской Федерации на территории Российской Федерации; федеральное казенное учреждение - федеральное казенное учреждение, находящееся в ведении Министерства иностранных дел Российской Федерации.

** Заполняется только для структурного подразделения центрального аппарата Министерства иностранных дел Российской Федерации.

*** Уполномоченное руководителем заграничного учреждения, территориального органа, федерального казенного учреждения должностное лицо - федеральный государственный гражданский служащий или работник заграничного учреждения, территориального органа, уполномоченный руководителем заграничного учреждения, территориального органа соответственно, либо работник федерального казенного учреждения, уполномоченный руководителем федерального казенного учреждения.

Приложение № 3

к Порядку осуществления внутреннего финансового контроля в центральном аппарате Министерства иностранных дел Российской Федерации, дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, представительствах Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях, территориальных органах – представительств Министерства иностранных дел Российской Федерации на территории Российской Федерации, федеральных казенных учреждениях, находящихся в ведении Министерства иностранных дел Российской Федерации, утвержденному приказом Министерства иностранных дел Российской Федерации от «15» мая 2017 г. № 8006

Рекомендуемый образец

ЖУРНАЛ
внутреннего финансового контроля
за 20__ год

Наименование структурного подразделения центрального аппарата МИД России (загранучреждения, территориального органа, федерального казенного учреждения*)

Наименование отдела структурного подразделения центрального аппарата МИД России, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур**

Дата	Наименование операции (действия) по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие,	Характеристики контрольного действия	Результаты контрольного действия (выявленные недостатки и нарушения)	Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений)	Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	Отметка об устранении
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I. (Наименование внутренней бюджетной процедуры в соответствии с пунктом 4 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, утвержденные постановлением № 193) от 17 марта 2014 г. № 193 (далее – Правила, утвержденные постановлением № 193).								

II. (Наименование внутренней бюджетной процедуры в соответствии с пунктом 4 Правил, утвержденных постановлением № 193)												
III. (Наименование внутренней бюджетной процедуры в соответствии с пунктом 4 Правил, утвержденных постановлением № 193)												

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов.

Начальник отдела структурного подразделения
центрального аппарата МИД России, ответственного
за выполнение внутренних бюджетных процедур
(уполномоченное руководителем заграничного учреждения,
территориального органа, федерального казенного
учреждения должностное лицо***)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 __ г.

* Заграничное учреждение - дипломатическое представительство и консульское учреждение Российской Федерации, представительство Российской Федерации при международных (меггосударственных, межправительственных) организациях; территориальный орган - территориальный орган - представительство Министерства иностранных дел Российской Федерации на территории Российской Федерации; федеральное казенное учреждение - федеральное казенное учреждение, находящееся в ведении Министерства иностранных дел Российской Федерации.

** Заполняется только для структурного подразделения центрального аппарата Министерства иностранных дел Российской Федерации.

*** Уполномоченное руководителем заграничного учреждения, территориального органа, федерального казенного учреждения должностное лицо - федеральный государственный гражданский служащий или работник заграничного учреждения, территориального органа, уполномоченный руководителем заграничного учреждения, территориального органа соответственно, либо работник федерального казенного учреждения, уполномоченный руководителем федерального казенного учреждения.

Приложение № 4

к Порядку осуществления внутреннего финансового контроля в центральном аппарате Министерства иностранных дел Российской Федерации, дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, представительствах Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях, территориальных органах – представительствах Министерства иностранных дел Российской Федерации на территории Российской Федерации, федеральных казенных учреждениях, находящихся в ведении Министерства иностранных дел Российской Федерации, утвержденному приказом Министерства иностранных дел Российской Федерации от « 15 » мая 2017 г. № 8006

Рекомендуемый образец

ОТЧЕТ

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

Наименование структурного подразделения центрального аппарата МИД России (загранучреждения, территориального органа, федерального казенного учреждения*)

Наименование отдела структурного подразделения центрального аппарата МИД России, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур**

Периодичность: годовая

Методы контроля	Количество контрольных действий	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений)	Краткая информация о принятых мерах по устранению выявленных недостатков (нарушений) в отчетном году
1	2	3	4	5
1. Самоконтроль				
2. Смежный контроль				

3. Контроль по подчиненности				
4. Контроль по подведомственности				
Итого				

Начальник отдела структурного подразделения центрального аппарата МИД России, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур (уполномоченное руководителем заграничного территориального органа, федерального казенного учреждения должностное лицо***)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения центрального аппарата МИД России (руководитель заграничного учреждения, территориального федерального казенного учреждения)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

* Заграничное учреждение - дипломатическое представительство и консульское учреждение Российской Федерации, представительство Российской Федерации при международных (мегосударственных, межправительственных) организациях; территориальный орган - территориальный орган - представительство Министерства иностранных дел Российской Федерации на территории Российской Федерации; федеральное казенное учреждение - федеральное казенное учреждение, находящееся в ведении Министерства иностранных дел Российской Федерации.

** Заполняется только для структурного подразделения центрального аппарата Министерства иностранных дел Российской Федерации.

*** Уполномоченное руководителем заграничного учреждения, территориального органа, федерального казенного учреждения должностное лицо - федеральный государственный гражданский служащий или работник заграничного учреждения, территориального органа, уполномоченный руководителем заграничного учреждения, территориального органа соответственно, либо работник федерального казенного учреждения, уполномоченный руководителем федерального казенного учреждения.