

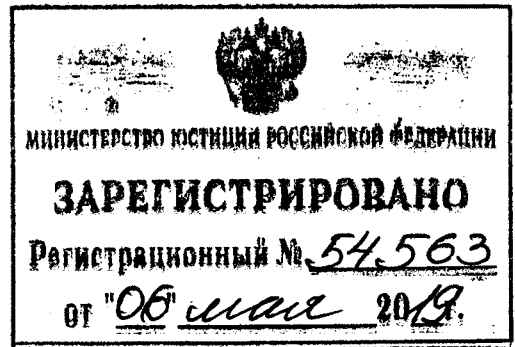


МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИД РОССИИ)

П Р И К А З

«28» марта 2019 г. № 5007

Москва



Об утверждении Положения об осуществлении внутреннего финансового контроля в центральном аппарате 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 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; 2018, № 14, ст. 1975), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об осуществлении внутреннего финансового контроля в центральном аппарате Министерства иностранных дел Российской Федерации (далее - Положение).

2. Руководителям структурных подразделений центрального аппарата 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 Положением.

3. Руководителям территориальных органов - представительств Министерства иностранных дел Российской Федерации на территории Российской Федерации, дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях, федеральных казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства иностранных дел Российской Федерации, в целях осуществления внутреннего финансового контроля обеспечить реализацию пункта 1(1) 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.

4. Признать утратившим силу приказ Министерства иностранных дел Российской Федерации от 15 мая 2017 г. № 8006 «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».

Федерации на территории Российской Федерации, федеральных казенных учреждениях, находящихся в ведении Министерства иностранных дел Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 7 июня 2017 г., регистрационный № 46979).

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

МИНИСТР

 С.ЛАВРОВ

Утвержден
приказом Министерства
иностраннных дел
Российской Федерации
от «28 » марта 2019 г. № 5007

**Положение об
осуществлении внутреннего финансового контроля
в центральном аппарате Министерства иностранных дел
Российской Федерации**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает правила осуществления внутреннего финансового контроля в центральном аппарате Министерства иностранных дел Российской Федерации (далее - Министерство).

2. Внутренний финансовый контроль в центральном аппарате Министерства (далее - внутренний финансовый контроль) осуществляется 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 (далее - Правила, утвержденные постановлением № 193) и направлен на:

а) соблюдение Министерством установленных в соответствии с

бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета;

б) соблюдение Министерством установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета (обеспечение достоверности бюджетной отчетности).

в) подготовку и реализацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

3. Внутренний финансовый контроль осуществляется генеральным директором Министерства (далее - генеральный директор), руководителями структурных подразделений центрального аппарата Министерства, организующими и выполняющими процедуры составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета (далее соответственно – внутренние бюджетные процедуры, структурные подразделения) и уполномоченными ими федеральными государственными гражданскими служащими и (или) работниками структурных подразделений.

4. Ответственность за организацию и осуществление внутреннего финансового контроля несут генеральный директор и руководители структурных подразделений.

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

5. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденными картами внутреннего финансового контроля.

Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется генеральным директором.

Рекомендуемый образец карты внутреннего финансового контроля приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

6. Карты внутреннего финансового контроля формируются (актуализируются) начальниками отделов структурных подразделений (далее – начальники отделов) и иными федеральными государственными гражданскими служащими и (или) работниками структурных подразделений, уполномоченными руководителями структурных подразделений.

Сформированные (актуализированные) карты внутреннего финансового контроля подписываются начальниками отделов, руководителями структурных подразделений или их заместителями.

7. Процесс формирования (актуализация) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

а) оценка операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) с точки зрения вероятности возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее – бюджетные риски), в целях определения применяемых к ним методов контроля, контрольных действий и способов их осуществления. Оценка осуществляется по критериям, изложенным в пункте 12(1) Правил, утвержденных постановлением № 193;

б) формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости осуществления контрольных действий, определяемых по результатам оценки бюджетных рисков.

Рекомендуемый образец перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней

бюджетной процедуры), приведен в приложении № 2 к настоящему Положению.

8. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем 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.

9. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится: при принятии решения генеральным директором о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля в соответствии с пунктом 25 Правил, утвержденных постановлением № 193;

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

10. При формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля составляется (уточняется) перечень мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, к которым в том числе относятся:

меры, направленные на совершенствование способов и уточнение сроков совершения операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

меры, направленные на устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

меры, направленные на повышение квалификации должностных лиц, выполняющих внутренние бюджетные процедуры;

проведение мониторинга изменений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также положений законов и иных нормативных правовых актов, обуславливающих расходные (бюджетные) обязательства Российской Федерации.

Указанный перечень мер составляется (уточняется) с учетом результатов оценки бюджетных рисков и утверждается генеральным директором.

11. Формирование, утверждение и актуализация карты внутреннего финансового контроля, а также перечня мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур проводится не реже одного раза в год.

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

12. 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. Рекомендуемый образец журнала внутреннего финансового контроля приведен в приложении № 3 к настоящему Положению.

13. Журналы внутреннего финансового контроля составляются, ведутся и хранятся в отделах структурных подразделений, организующих и выполняющих внутренние бюджетные процедуры, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

14. Ответственными за ведение, учет и хранение журналов внутреннего финансового контроля в структурных подразделениях

являются начальники и (или) их заместители (далее – Уполномоченные лица).

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

16. 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.

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

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

19. Соблюдение требований к хранению журналов внутреннего финансового контроля осуществляется уполномоченным должностным лицом до момента их сдачи в архив Министерства.

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

20. Информация о результатах внутреннего финансового контроля формируется на основе данных журналов внутреннего финансового контроля и анализируется в структурных подразделениях.

21. На основе данных журналов внутреннего финансового контроля по окончании текущего финансового года в структурных подразделениях

составляются отчеты о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет) с приложением пояснительных записок за отчетный период. Рекомендуемый образец отчета о результатах внутреннего финансового контроля приведен в приложении № 4 к настоящему Положению.

22. Структурные подразделения направляют в Валютно-финансовый департамент Министерства годовые Отчеты и пояснительные записки на бумажном носителе в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным.

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

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

25. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитываются: поступившая Министерству информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля, информация о нарушениях, выявленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по предварительному и текущему контролю за ведением операций со средствами федерального бюджета Министерством, а также размещенные в текущем календарном году и в течение предыдущего календарного года на официальном сайте Министерства финансов Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» квартальные (годовые) отчеты указанного Министерства о результатах мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого Министерством.

Приложение № 1
к Положению об осуществлении внутреннего финансового контроля
в центральном аппарате Министерства иностранных дел Российской Федерации,
утвержденному приказом Министерства иностранных дел Российской Федерации
от " 28 " марта 2019 г. № 5007

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ
ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР МИД РОССИИ

(подпись)

" " (расшифровка подписи)
" " 20 г.

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

на _____ год

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

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) | | | | | | | | | |
| 1) | | | | | | | | | |
| 2) | | | | | | | | | |

Примечание:

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.

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

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

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения центрального аппарата МИД России, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

" " _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Положению об осуществлении внутреннего
финансового контроля в центральном аппарате
Министерства иностранных дел
Российской Федерации,
утвержденному приказом Министерства иностранных дел
Российской Федерации
от "28" марта 2019 г. № 5007

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, ответственного за выполнение
внутренних бюджетных процедур _____

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) | | | |

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

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель (заместитель руководителя) структурного
подразделения центрального аппарата МИД России,
ответственного за выполнение внутренних бюджетных
процедур

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" " _____ 20__ г.

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) внутренней финансовой контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации 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

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Положению об осуществлении внутреннего финансового контроля в центральном аппарате
Министерства иностранных дел
Российской Федерации,
утвержденному приказом Министерства иностранных дел
Российской Федерации
от 28 " марта 2019 г. № 5007

Рекомендуемый образец

ОТЧЕТ
о результатах внутреннего финансового контроля
по состоянию на " _____ " _____ 20 ____ года

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

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

| 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

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель (заместитель руководителя) структурного
подразделения центрального аппарата МИД России,
ответственного за выполнение внутренних бюджетных
процедур

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" " _____ 20 ____ г.