



МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНСПОРТ РОССИИ)

ПРИКАЗ

« 13 » августа 20 19 г.

№ 653

**Об утверждении положения об осуществлении внутреннего
финансового контроля в Министерстве спорта 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 17.03.2014 № 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 Министерстве спорта Российской Федерации.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра спорта Российской Федерации П.В. Новикова.

Министр

П.А. Колобков

МИНСПОРТ РОССИИ
Вн. № 653
От 13.08.2019 л.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства спорта
Российской Федерации
от «19» августа 2019 г. № 653

**Положение об осуществлении внутреннего финансового контроля
в Министерстве спорта Российской Федерации**

I. Общие положения

1. Настоящее положение об осуществлении внутреннего финансового контроля в Министерстве спорта Российской Федерации (далее – Положение) устанавливает правила осуществления внутреннего финансового контроля в Министерстве спорта Российской Федерации (далее – Министерство).

2. Внутренний финансовый контроль в Министерстве (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 17.03.2014 № 193 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 12, ст. 1290; 2015, № 16, ст. 2393; 2016, № 18, ст. 2632; 2018, № 14, ст. 1975) (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 в структурных подразделениях Министерства, исполняющих бюджетные полномочия.

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

4. Ответственность за организацию и осуществление внутреннего финансового контроля несут заместители Министра спорта Российской Федерации, курирующие структурные подразделения Министерства, в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Министра спорта Российской Федерации, а также руководители структурных подразделений Министерства, выполняющих внутренние бюджетные процедуры.

II. Формирование, утверждение и актуализация карт внутреннего финансового контроля

5. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденными картами внутреннего финансового контроля. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется заместителями Министра спорта Российской Федерации, курирующими структурные подразделения Министерства, в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Министра спорта Российской Федерации.

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

6. Карты внутреннего финансового контроля формируются (актуализируются) руководителями каждого структурного подразделения Министерства, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

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 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 Министром спорта Российской Федерации (далее – Министр) 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 по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур составляется (уточняется) с учетом результатов оценки бюджетных рисков и утверждается руководителем структурного подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

Рекомендуемый образец перечня мер по повышению качества выполнения

внутренних бюджетных процедур приведен в приложении № 3 к Положению.

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 – до 25 декабря текущего года на очередной финансовый год.

12. При поступлении информации о выявленных нарушениях Министерство представляет в направивший такую информацию орган государственного финансового контроля сведения о мерах по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, сведения об актуализации карт внутреннего финансового контроля и копии документов, подтверждающих принятие соответствующих мер.

III. Составление, ведение, учет и хранение журналов учета результатов внутреннего финансового контроля

13. 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 учета результатов внутреннего финансового контроля. Рекомендуемый образец журнала учета результатов внутреннего финансового контроля приведен в приложении № 4 к Положению.

14. Журналы учета результатов внутреннего финансового контроля (далее – Журнал) составляются, ведутся и хранятся в структурных подразделениях, организующих и выполняющих внутренние бюджетные процедуры (далее – структурные подразделения), в том числе с применением автоматизированных информационных систем. Ответственными за ведение, учет и хранение Журналов в структурных подразделениях являются начальники отделов и (или) их заместители (далее – Уполномоченные лица).

15. Ведение Журналов осуществляется путем занесения записей в Журналы на основании информации из интегрированных автоматизированных систем (при наличии), а также от должностных лиц, осуществляющих контрольные действия с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации в отношении сведений, составляющих государственную тайну.

В случае отсутствия возможности применения программного обеспечения, обеспечивающего автоматизацию внесения записей в Журналы, руководитель структурного подразделения вправе принять решение о внесении в Журнал записей за истекший месяц (неделю) в течение трех рабочих дней следующего месяца

(недели) на основании рабочих записей о результатах внутреннего финансового контроля должностных лиц, осуществлявших внутренний финансовый контроль.

16. Руководитель структурного подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, самостоятельно определяет способ ведения Журнала (в целом по департаменту, по отделам департамента; в целом по внутренним бюджетным процедурам, отдельно по каждой внутренней бюджетной процедуре), порядок ведения Журнала (на бумажном носителе, в электронном виде).

17. По окончании очередного квартала Журналы подписываются уполномоченным лицом, осуществлявшим его ведение.

18. Журнал нумеруется, прошнуровывается и скрепляется подписью руководителем структурного подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, не позднее пятого рабочего дня следующего квартала.

19. Хранение Журналов осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность.

20. Соблюдение требований к хранению Журналов осуществляется уполномоченным должностным лицом до момента их сдачи в архив Министерства.

IV. Составление и представление информации и отчетности о результатах внутреннего финансового контроля

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

22. На основе данных Журналов 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 № 5 к Положению.

К Отчету прилагается пояснительная записка, содержащая:

описание принятых и (или) предлагаемых мер по устранению выявленных в ходе внутреннего финансового контроля нарушений и недостатков, причин их возникновения в отчетном периоде;

сведения о количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль, принимаемых мерах по повышению их квалификации;

сведения о ходе реализации мер по устранению нарушений и недостатков, причин их возникновения, а также ходе реализации материалов, направленных в орган государственного финансового контроля, правоохранительные органы.

Рекомендуемый образец пояснительной записки к отчету о результатах внутреннего финансового контроля приведен в приложении № 6 к Положению.

23. Периодичность формирования Отчета: квартальная, годовая. Квартальный Отчет составляется по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября и представляется до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Годовая отчетность составляется по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, и представляется в Департамент финансов Министерства до 25 января года, следующего за отчетным.

24. Департамент финансов Министерства представляет сводный Отчет Министру в срок до 5 февраля года, следующего за отчетным.

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

26. 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 Министерства финансов Российской Федерации о результатах мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого Министерством.

Приложение № 1
к Положению об осуществлении внутреннего
финансового контроля в Министерстве спорта
Российской Федерации,
утвержденному приказом Министерства спорта
Российской Федерации

от «13» 08 2019 г. № 63

(Рекомендуемый образец)

Карта внутреннего финансового контроля
на 20__ год

Министерство спорта Российской Федерации

Федеральный бюджет

Наименование главного администратора бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Наименование структурного подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур _____

Департамент

Информация о коде бюджетного риска, содержащаяся в перечне операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)	Периодичность выполнения операции		Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			Предлагаемые меры по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, операций		
	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Наименование операции		Метод контроля	Контрольное действие	Вид/Способ контроля			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Директор Департамента _____

Заместитель Министра спорта Российской Федерации _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ »

20__ г.

Примечание.

1. В графе 1 указывается наименование внутренней бюджетной процедуры.
2. В графе 2 указывается наименование процесса внутренней бюджетной процедуры.
3. В графе 3 указывается наименование операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).
4. В графе 4 указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, включающие наименование замещаемой им должности и (или) его фамилию и инициалы.
5. В графе 5 указывается периодичность выполнения операции.
6. В графе 6 указываются данные о должностном лице, выполняющем контрольные действия, включающие наименование замещаемой им должности и (или) его фамилию и инициалы.
7. В графе 7 указывается один из методов контроля «Самоконтроль», «Смежный контроль», «Контроль по уровню подчиненности» или «Контроль по уровню подведомственности», а также периодичность контроля.
8. В графе 8 указываются наименование и описание контрольных действий, применяемых в отношении операции, указанной в графе 3.
9. В графе 9 указывается один из следующих видов контроля – «Визуальный», «Автоматический», «Смешанный», а также способ контроля – «Сплошной» или «Выборочный».
10. В графе 10 указываются предлагаемые меры по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, операций.

Приложение № 2
к положению об осуществлении внутреннего
финансового контроля в Министерстве спорта
Российской Федерации,
утвержденному приказом Министерства спорта
Российской Федерации
от «___» _____ 2019 г. № _____

(Рекомендуемый образец)

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

по состоянию на «___» _____ 20__ г.

Наименование главного администратора бюджетных средств _____ **Министерство спорта Российской Федерации**
 Наименование бюджета _____ **Федеральный бюджет**

Наименование структурного подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур _____ **Департамент _____**

Наименование внутренней бюджетной процедуры	Код бюджетного риска				Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Оценка бюджетного риска			Указание на необходимость включения операции в карту внутреннего финансового контроля
	Наименование процесса	Наименование операции	Наименование бюджетного риска	Наименование риска		Критерий «вероятность»	Критерий «степень влияния»	Значимость бюджетного риска	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	

Директор Департамента _____ (_____)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Примечание.

1. В графе 1 указывается наименование внутренней бюджетной процедуры.
2. В графе 2 указывается наименование процесса внутренней бюджетной процедуры.
3. В графе 3 указывается наименование операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).
4. В графе 4 указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, включающие наименование замещаемой им должности и (или) его фамилию и инициалы.
5. В графе 5 указываются бюджетные риски, связанные с проведением операции, указанной в графе 3.
6. В графе 6 указывается уровень вероятности наступления бюджетного риска по критерию «Вероятность».
7. В графе 7 указывается уровень последствий наступления бюджетного риска по критерию «Степень влияния».
8. В графе 8 указывается значимость бюджетного риска, связанного с проведением операции, указанной в графе 3.
9. В графе 9 указывается слово «да» в случае необходимости включения операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) в карту внутреннего финансового контроля или слово «нет», в случае отсутствия необходимости включения операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) в карту внутреннего финансового контроля.

Приложение № 3

к положению об осуществлении
внутреннего финансового контроля
в Министерстве спорта Российской
Федерации, утвержденному
приказом Министерства спорта
Российской Федерации
от «13» 08 2019 г. № 653
(Рекомендуемый образец)

Перечень

мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур

по состоянию на « » 20 г.

Наименование структурного подразделения, ответственного
за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур

Департамент _____

Наименование внутренней бюджетной процедуры	Наименование процесса	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Бюджетные риски	Оценка бюджетного риска	Меры по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур
1	2	3	4	5	6	7

Директор Департамента _____

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Заместитель Министра спорта Российской Федерации _____

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

« » _____ 20 г.

Примечание.

1. В графе 1 указывается наименование внутренней бюджетной процедуры.
2. В графе 2 указывается наименование процесса внутренней бюджетной процедуры.
3. В графе 3 указывается наименование операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).
4. В графе 4 указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, включающие наименование замещаемой им должности и (или) его фамилию и инициалы.
5. В графе 5 указываются бюджетные риски, связанные с проведением операции, указанной в графе 3.
6. В графе 6 указывается уровень бюджетного риска.
7. В графе 7 указываются меры по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур.

Приложение № 4
к положению об осуществлении внутреннего
финансового контроля в Министерстве спорта
Российской Федерации, утвержденному приказом
Министерства спорта Российской Федерации

от «13» 08 2019 г. № 653

(Рекомендуемый образец)

Журнал учета результатов внутреннего финансового контроля

за _____ 20 _____ года

Наименование структурного подразделения, ответственного
за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур _____

Департамент

Дата	Информация о коде бюджетного риска, содержащаяся в перечне операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)			Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Выявленные недостатки и (или) нарушения	Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений)	Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	Отметка об устранении	
	Наименование внутренней бюджетной процедуры	Наименование процесса	Наименование операции						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов

Должностное лицо, ответственное за ведение Журнала _____

Директор Департамента _____

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Примечание.

1. В графе 1 указывается дата проведения контрольного действия.
2. В графе 2 указывается наименование внутренней бюджетной процедуры.
3. В графе 3 указывается наименование процесса.
4. В графе 4 указывается наименование операции.
5. В графе 5 указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, включающие наименование замещаемой им должности и (или) его фамилию и инициалы.
6. В графе 6 указываются данные о должностном лице, выполняющем контрольные действия, включающие наименование замещаемой им должности и (или) его фамилию и инициалы.
7. В графе 7 указываются результаты контрольного действия – выявленные недостатки и (или) нарушения.
8. В графе 8 указываются сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений).
9. В графе 9 указываются предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения.
10. В графе 10 ставится отметка после устранения выявленных недостатков (нарушений), причин их возникновения.

Приложение № 5

к положению об осуществлении
внутреннего финансового контроля
в Министерстве спорта Российской
Федерации, утвержденному
приказом Министерства спорта
Российской Федерации
от «13» 08 2019 г. № 653

(Рекомендуемый образец)

Отчет
о результатах внутреннего финансового контроля
по состоянию на « » 20 г.

Наименование структурного подразделения,
ответственного за результаты выполнения внутренних
бюджетных процедур

Департамент _____

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

Директор Департамента _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

« » 20 г.

Примечание.

1. В графе 2 указывается количество выявленных недостатков (нарушений).
2. В графе 3 указывается количество предложенных мер по устранению, недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений.
3. В графе 4 указывается, количество принятых мер и исполненных заключений.

Приложение № 6
к положению об осуществлении
внутреннего финансового контроля
в Министерстве спорта Российской
Федерации, утвержденному
приказом Министерства спорта
Российской Федерации
от «13» 08 2019 г. № 653

(Рекомендуемый образец)

Пояснительная записка
к отчету о результатах внутреннего финансового контроля
по состоянию на « » _____ 20 г.

Наименование структурного подразделения, ответственного
за результаты выполнения внутренних бюджетных
процедур

Департамент _____

Директор Департамента _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

« » _____ 20 г.