МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 7 сентября 2016 г. N 356

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ

ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минфина России от 29.12.2017 N 1394, от 30.11.2018 N 3179) |

Для обеспечения единообразного подхода к осуществлению главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета внутреннего финансового контроля приказываю:

Утвердить прилагаемые Методические [рекомендации](#P26) по осуществлению внутреннего финансового контроля.

Министр

А.Г.СИЛУАНОВ

Утверждены

приказом Министерства финансов

Российской Федерации

от 07.09.2016 N 356

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минфина России от 29.12.2017 N 1394, от 30.11.2018 N 3179) |

I. Общие положения

1. Настоящие методические рекомендации разработаны с целью разъяснения положений статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации для обеспечения единообразного подхода к организации и проведению внутреннего финансового контроля главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета (далее - главный администратор (администратор) бюджетных средств).

Настоящие методические рекомендации носят рекомендательный характер и направлены на оказание помощи главным администраторам (администраторам) бюджетных средств при осуществлении внутреннего финансового контроля.

Внутренний финансовый контроль осуществляется:

(абзац введен Приказом Минфина России от 30.11.2018 N 3179)

в структурных подразделениях главного администратора (администратора) бюджетных средств, исполняющих бюджетные полномочия главного администратора (администратора) бюджетных средств;

(абзац введен Приказом Минфина России от 30.11.2018 N 3179)

в структурных подразделениях получателя бюджетных средств, исполняющих его бюджетные полномочия, в случае если это предусмотрено порядком, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

(абзац введен Приказом Минфина России от 30.11.2018 N 3179)

Получатель бюджетных средств осуществляет внутренний финансовый контроль в соответствии с актами по учетной политике, принятыми в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению", если иное не предусмотрено порядком, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

(абзац введен Приказом Минфина России от 30.11.2018 N 3179)

2. Под внутренним финансовым контролем понимается непрерывный процесс, реализуемый руководителем (заместителями руководителя) и должностными лицами (работниками) структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, а также должностными лицами иных подразделений государственного органа (органа местного самоуправления) (далее - субъекты внутреннего финансового контроля), которые организуют и выполняют, а также обеспечивают соблюдение внутренних процедур составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры).

Организация внутреннего финансового контроля осуществляется с учетом требований статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, определяющих, что внутренний финансовый контроль направлен на:

соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным распорядителем бюджетных средств и подведомственными ему распорядителями и получателями бюджетных средств;

подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств;

соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором доходов бюджета и подведомственными ему администраторами доходов бюджета;

соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором источников финансирования дефицита бюджета и подведомственными ему администраторами источников финансирования дефицита бюджета.

(п. 2 в ред. Приказа Минфина России от 30.11.2018 N 3179)

3. Задачами внутреннего финансового контроля являются:

управление событиями, негативно влияющими на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски);

оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обусловливающих публичные нормативные обязательства и правовые основания для иных расходных (бюджетных) обязательств, (далее - нарушения), а также правомерных действий должностных лиц, негативно влияющих на осуществление главными администраторами (администраторами) и получателями бюджетных средств бюджетных полномочий и (или) эффективность использования бюджетных средств (далее - недостатки);

(в ред. Приказа Минфина России от 30.11.2018 N 3179)

повышение экономности и результативности использования бюджетных средств, а также достижение целевых значений показателей качества исполнения бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств (качества финансового менеджмента), характеризующих результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

(в ред. Приказа Минфина России от 30.11.2018 N 3179)

4. Внутренний финансовый контроль основывается на принципах законности, объективности и профессиональной компетентности, системности, надежности (эффективности), ответственности.

Принцип законности выражается в строгом и полном соблюдении субъектами внутреннего финансового контроля требований бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур, установленных главным администратором (администратором) бюджетных средств, а также выполнении правовых норм, регулирующих осуществление внутреннего финансового контроля.

Принцип объективности и профессиональной компетентности выражается в применении субъектами внутреннего финансового контроля совокупности профессиональных знаний и навыков, позволяющих добросовестно выполнять возложенные на них полномочия, не допуская нарушений (недостатков) при исполнении внутренних бюджетных процедур, осуществлять внутренний финансовый контроль беспристрастно, качественно и с недопущением конфликта интересов любого рода, а также в совершенствовании знаний и навыков путем непрерывного профессионального развития.

Принцип системности выражается в том, что внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении внутренних бюджетных процедур, операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) (далее - операции) с учетом анализа их взаимосвязи с достижением целевых значений показателей качества исполнения бюджетных полномочий (качества финансового менеджмента), а также взаимодействия организационных, технологических, информационных и других ресурсов главного администратора (администратора) бюджетных средств в целях установления причинно-следственных связей реализации бюджетных рисков и увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля своевременно снижать бюджетные риски.

Принцип надежности (эффективности) выражается в том, что проведение внутреннего финансового контроля должно обеспечивать достижение целевых значений показателей качества исполнения бюджетных полномочий (качества финансового менеджмента), отсутствие и (или) существенное снижение числа нарушений (недостатков) при исполнении внутренних бюджетных процедур, а также повышение эффективности использования бюджетных средств. При этом процедуры внутреннего финансового контроля, в том числе контрольные действия (способы их проведения), методы внутреннего финансового контроля, а также принимаемые меры по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, должны быть соразмерны выявленным бюджетным рискам и носить упреждающий характер.

Принцип ответственности означает, что субъект внутреннего финансового контроля несет ответственность за распределение и выполнение в структурных подразделениях главного администратора (администратора) бюджетных средств внутренних бюджетных процедур и операций, необходимых для исполнения бюджетных полномочий, а также за организацию и осуществление в их отношении надежного (эффективного) внутреннего финансового контроля, что позволяет выполнять задачи, установленные в [пункте 3](#P50) настоящих Методических рекомендаций.

(п. 4 в ред. Приказа Минфина России от 30.11.2018 N 3179)

5. Внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

составление и представление в финансовый орган соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (орган управления государственным внебюджетным фондом) документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

составление и представление главному администратору (администратору) бюджетных средств документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета;

составление и представление документов в Федеральное казначейство (финансовый орган субъекта Российской Федерации, финансовый орган муниципального образования, орган управления государственным внебюджетным фондом), необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета;

составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств;

составление и направление документов в финансовый орган соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (Федеральное казначейство, орган управления государственным внебюджетным фондом), необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств;

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

формирование и утверждение государственных (муниципальных) заданий в отношении подведомственных государственных (муниципальных) учреждений;

составление и исполнение бюджетной сметы;

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

осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, таможенным законодательством, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

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

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

ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

обеспечение соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

исполнение судебных актов по искам к публично-правовому образованию, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета бюджетной системы Российской Федерации по денежным обязательствам казенных учреждений;

распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств;

осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

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

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

6. При подготовке к осуществлению внутреннего финансового контроля рекомендуется внутренние бюджетные процедуры детализировать, указывая процессы и операции, определяющие последовательность выполнения внутренней бюджетной процедуры.

В случае если финансовым органом проводится мониторинг качества финансового менеджмента в отношении соответствующих главных администраторов (администраторов) бюджетных средств, то рекомендуется соотносить внутренние бюджетные процедуры главного администратора (администратора) бюджетных средств с определенными в его отношении показателями качества финансового менеджмента в целях анализа их значений, а также определения способов достижения целевых значений показателей качества исполнения бюджетных полномочий (качества финансового менеджмента) путем осуществления внутреннего финансового контроля.

Главные администраторы (администраторы) средств бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов) в целях осуществления внутреннего финансового контроля вправе руководствоваться приведенной детализацией с учетом правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и принятых органами государственной власти субъектов Российской Федерации (органами местного самоуправления).

(п. 6 в ред. Приказа Минфина России от 30.11.2018 N 3179)

7. Внутренний финансовый контроль осуществляется путем проведения контрольных действий, а также принятия мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, обеспечению достоверности бюджетной отчетности.

К контрольным действиям относятся:

проверка соответствия документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обусловливающих публичные нормативные обязательства и правовые основания для иных расходных (бюджетных) обязательств, а также требованиям внутренних стандартов и процедур;

(в ред. Приказа Минфина России от 30.11.2018 N 3179)

подтверждение (согласование) операций, подтверждающее правомочность их совершения, например, визирование документа вышестоящим должностным лицом;

сверка данных, то есть сравнение данных из разных источников информации (например, сверка остатков по счетам бюджетного учета с данными первичных документов по расчетам с поставщиками и подрядчиками);

сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о выполнении внутренних бюджетных процедур;

иные контрольные действия, предусмотренные порядком, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и (или) правовыми актами главного администратора (администратора) бюджетных средств.

(в ред. Приказа Минфина России от 30.11.2018 N 3179)

(п. 7 в ред. Приказа Минфина России от 29.12.2017 N 1394)

8. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные.

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

(в ред. Приказа Минфина России от 30.11.2018 N 3179)

Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц (например, автоматическая проверка реквизитов документов, контроль введенных сумм, автоматическая сверка данных).

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

9. К способам проведения контрольных действий относятся:

сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой операции;

выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной операции (группы операций).

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

11. Самоконтроль осуществляется должностным лицом каждого структурного подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств путем проведения проверки выполняемой им операции на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обусловливающих расходные (бюджетные) обязательства, требованиям внутренних стандартов и процедур, должностным регламентам, и (или) сверки данных, а также путем оценки причин, негативно влияющих на совершение операции.

(п. 11 в ред. Приказа Минфина России от 30.11.2018 N 3179)

12. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителем (заместителем руководителя) и (или) руководителем подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств (иным уполномоченным лицом) путем подтверждения (согласования) операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами.

(в ред. Приказа Минфина России от 30.11.2018 N 3179)

13. Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом руководителем подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств (иным уполномоченным лицом) путем согласования (подтверждения) операций, осуществляемых должностными лицами других структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, и (или) путем сверки данных, а также проведения анализа и оценки информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

(в ред. Приказа Минфина России от 30.11.2018 N 3179)

14. Контроль по уровню подведомственности осуществляется в целях реализации бюджетных полномочий главным администратором (администратором) бюджетных средств сплошным и (или) выборочным способом этим главным администратором (администратором) бюджетных средств в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями бюджетных средств, администраторами доходов бюджета и администраторами источников финансирования дефицита бюджета, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обусловливающих расходные (бюджетные) обязательства, внутренним стандартам и процедурам, и путем сбора (запроса), анализа и оценки главным администратором (администратором) бюджетных средств информации об организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур подведомственными администраторами бюджетных средств и получателями бюджетных средств (далее - мониторинг).

(в ред. Приказов Минфина России от 29.12.2017 N 1394, от 30.11.2018 N 3179)

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.

15. Внутренний финансовый контроль главного администратора (администратора) бюджетных средств осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля.

Абзац утратил силу с 1 февраля 2019 года. - Приказ Минфина России от 30.11.2018 N 3179.

16. Карта внутреннего финансового контроля является подготовительным к проведению внутреннего финансового контроля документом, содержащим по каждой отражаемой в нем операции данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности, способах проведения контрольных действий, а также иные необходимые данные.

Карта внутреннего финансового контроля должна охватывать все внутренние бюджетные процедуры и операции, за результаты которых отвечает соответствующее подразделение.

(п. 16 в ред. Приказа Минфина России от 30.11.2018 N 3179)

17. Данные о выявленных в ходе внутреннего финансового контроля недостатках и (или) нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения об источниках бюджетных рисков и о предлагаемых (реализованных) мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля, а также в отчетности о результатах внутреннего финансового контроля в случае, если порядок ее составления предусмотрен правовым актом главного администратора бюджетных средств.

(в ред. Приказа Минфина России от 30.11.2018 N 3179)

18. Руководитель (заместитель руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств, в целях оценки надежности (эффективности) осуществления внутреннего финансового контроля, вправе поручить подразделению (должностному лицу) осуществлять анализ результатов внутреннего финансового контроля.

Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется этим подразделением (должностным лицом) руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств с установленной руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств периодичностью.

По итогам рассмотрения результатов проведенного анализа и с учетом поступившей главному администратору (администратору) бюджетных средств информации, указанной в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного (муниципального) финансового контроля, а также в отчетах о результатах мониторинга качества финансового менеджмента (в части главного администратора (администратора) бюджетных средств и в случае, если финансовым органом проводится мониторинг качества финансового менеджмента в отношении соответствующих главных администраторов (администраторов) бюджетных средств) руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные на:

обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать бюджетные риски;

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

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;

изменение правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств, в том числе в части установления (уточнения) нормативов (критериев) в сфере регулирования процедур обоснования бюджетных ассигнований, закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд и управления активами в целях повышения эффективности использования бюджетных средств, а также актов, устанавливающих учетную политику;

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

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

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

ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств и руководителей подведомственных получателей бюджетных средств, выражающейся в совершенствовании процедуры аттестации и использовании ее результатов при принятии кадровых решений, формировании и поддержании кадрового резерва, продвижении наиболее опытных и квалифицированных сотрудников, обеспечении соответствия распределения стимулирующих выплат результатам деятельности сотрудников, создании системы взаимозаменяемости сотрудников, а также введение механизмов кураторства и наставничества, закрепление (уточнение) распределения полномочий и ответственности за организацию и осуществление внутреннего финансового контроля правовым актом главного администратора (администратора) бюджетных средств, актуализацию должностных регламентов и инструкций, установление квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей должностных лиц, организующих и осуществляющих внутренний финансовый контроль;

установление требований к доведению до сотрудников главного администратора (администратора) бюджетных средств информации, необходимой для правомерного выполнения внутренних бюджетных процедур и выполнения мероприятий, направленных на повышение экономности и результативности использования бюджетных средств;

изменение внутренних стандартов и процедур путем совершенствования способов и сроков совершения операций;

проведение мониторинга изменений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также положений законов, иных нормативных правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и (или) правовые основания для иных расходных (бюджетных) обязательств;

повышение квалификации должностных лиц, выполняющих внутренние бюджетные процедуры.

(п. 18 в ред. Приказа Минфина России от 30.11.2018 N 3179)

19. Ответственность за организацию и осуществление внутреннего финансового контроля несет руководитель или заместитель руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств в соответствии с распределением обязанностей, а также руководители структурных подразделений, выполняющих внутренние бюджетные процедуры.

(п. 19 в ред. Приказа Минфина России от 30.11.2018 N 3179)

20. Организация внутреннего финансового контроля предполагает формирование и утверждение порядка осуществления внутреннего финансового контроля, предусматривающего положения, регулирующие:

формирование, утверждение и актуализацию карт внутреннего финансового контроля;

ведение, учет и хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля;

составление и представление отчетности о результатах внутреннего финансового контроля (при необходимости).

(в ред. Приказа Минфина России от 30.11.2018 N 3179)

20.1. В случае передачи главными администраторами (администраторами) бюджетных средств, получателями бюджетных средств полномочий по ведению бюджетного учета и составлению бюджетной отчетности иной организации (централизованной бухгалтерии) внутренний финансовый контроль в отношении внутренних бюджетных процедур ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности осуществляется главными администраторами (администраторами) бюджетных средств, получателями бюджетных средств в соответствии с утверждаемыми ими картами внутреннего финансового контроля путем проведения контрольных действий, в том числе в отношении операций учета, осуществляемых в их структурных подразделениях, например, в части:

соответствия документов, в том числе передаваемых ими первичных учетных документов, требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств;

своевременности передачи первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, а также достоверности этих данных;

правомочности совершения операций (наделения должностных лиц главного администратора (администратора) бюджетных средств, получателя бюджетных средств правами по подписанию бюджетной отчетности, а также правами по оформлению фактов хозяйственной жизни);

данных, направленных в централизованную бухгалтерию в рамках соглашения о передаче полномочий по ведению бюджетного учета и отраженных в бюджетной отчетности, сформированной централизованной бухгалтерией.

Главный администратор (администратор) бюджетных средств, получатель бюджетных средств в целях осуществления внутреннего финансового контроля вправе в рамках соглашения, на основании которого передано полномочие по ведению бюджетного учета и составлению бюджетной отчетности, запрашивать информацию, связанную с ведением бюджетного учета и составлением бюджетной отчетности, у централизованной бухгалтерии, осуществляющей в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни.

(п. 20.1 введен Приказом Минфина России от 30.11.2018 N 3179)

II. Рекомендации по составлению, утверждению и ведению

карты внутреннего финансового контроля

21. Карты внутреннего финансового контроля составляются в подразделениях, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

22. Под результатом выполнения внутренней бюджетной процедуры понимается сформированный (подписанный) документ, необходимый для реализации бюджетного полномочия главного администратора (администратора) бюджетных средств, составленный в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств. К таким документам, например, относятся обоснование бюджетных ассигнований, реестр расходных обязательств, бюджетная смета, проект бюджетной сметы, бюджетная отчетность, заявка на кассовый расход, заявка на получение наличных денег.

(в ред. Приказа Минфина России от 30.11.2018 N 3179)

23. Карта внутреннего финансового контроля формируется (актуализируется) не реже одного раза в год. Актуализацию карт внутреннего финансового контроля необходимо проводить:

(в ред. Приказа Минфина России от 30.11.2018 N 3179)

при принятии решения руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) и получателя бюджетных средств о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

в случае внесения в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, уточнений (дополнений), требующих изменения осуществления внутренних бюджетных процедур.

24. Формирование (актуализация) карты внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем каждого подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

Утверждение карты внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств.

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

а) анализ предмета внутреннего финансового контроля с точки зрения вероятности возникновения бюджетных рисков, в том числе на наличие имеющих коррупционные риски операций (далее - коррупционно-опасные операции), в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий.

(в ред. Приказа Минфина России от 30.11.2018 N 3179)

К коррупционно-опасным операциям относятся операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур):

при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов и в отношении которых внутренний финансовый контроль осуществляют должностные лица, замещающие должности, включенные в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками;

внутренней бюджетной процедуры, определенной главным администратором (администратором) бюджетных средств в качестве коррупционно-опасной (при реализации которой наиболее вероятно возникновение конфликта интересов);

в отношении которых имеется информация о признаках, свидетельствующих о коррупционных действиях или бездействии должностных лиц при их выполнении.

В настоящих Методических рекомендациях под коррупционным риском понимается возможность злоупотребления должностными обязанностями в целях получения, как для должностных лиц, указанных в [пункте 2](#P43) настоящих Методических рекомендаций, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав.

(в ред. Приказа Минфина России от 30.11.2018 N 3179)

б) формирование перечня операций (далее - Перечень) с указанием отсутствия необходимости или необходимости проведения контрольных действий и способов их осуществления, определяемых по результатам оценки бюджетных рисков.

(в ред. Приказа Минфина России от 30.11.2018 N 3179)

Форма Перечня и рекомендации по его заполнению приведены в [приложении 1](#P296) к настоящим Методическим рекомендациям.

(в ред. Приказа Минфина России от 30.11.2018 N 3179)

(п. 25 в ред. Приказа Минфина России от 29.12.2017 N 1394)

26. При формировании Перечня рекомендуется определить процессы, составляющую внутреннюю бюджетную процедуру. Примерный [перечень](#P422) указанных процессов приведен в [приложении 2](#P422) к настоящим Методическим рекомендациям.

27. При составлении Перечня оцениваются бюджетные риски, связанные с проведением указанной в Перечне операции, в целях ее включения в карту внутреннего финансового контроля, определения применяемых к ней контрольных действий.

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

29. Идентификация рисков проводится путем проведения анализа информации, указанной в представлениях и предписаниях органов государственного (муниципального) финансового контроля, рекомендациях (предложениях) внутреннего финансового аудита, иной информации о нарушениях и недостатках в сфере бюджетных правоотношений, их причинах и условиях и заключается в определении по каждой операции возможных событий, наступление которых негативно повлияет на результат внутренней бюджетной процедуры (например, несвоевременность выполнения операции, ошибки, допущенные в ходе выполнения операции).

Бюджетные риски подразделяются на:

(абзац введен Приказом Минфина России от 30.11.2018 N 3179)

риски несоблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обусловливающих расходные (бюджетные) обязательства;

(абзац введен Приказом Минфина России от 30.11.2018 N 3179)

риски искажения бюджетной отчетности;

(абзац введен Приказом Минфина России от 30.11.2018 N 3179)

риски несоблюдения принципа эффективности использования бюджетных средств;

(абзац введен Приказом Минфина России от 30.11.2018 N 3179)

риски несоблюдения законодательства о противодействии коррупции в ходе выполнения внутренних бюджетных процедур;

(абзац введен Приказом Минфина России от 30.11.2018 N 3179)

риски недостижения целевых значений показателей качества исполнения бюджетных полномочий (качества финансового менеджмента), установленных финансовым органом соответствующего бюджета в целях проведения мониторинга качества финансового менеджмента главных администраторов (администраторов) бюджетных средств (за исключением показателей, отражающих несоблюдение бюджетного законодательства и принципа эффективности использования бюджетных средств);

(абзац введен Приказом Минфина России от 30.11.2018 N 3179)

риски недостатков при исполнении внутренних бюджетных процедур.

(абзац введен Приказом Минфина России от 30.11.2018 N 3179)

30. Оценка бюджетного риска осуществляется по двум критериям:

"вероятность" - степень возможности наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренней бюджетной процедуры;

"степень влияния" - уровень негативного воздействия события на результат выполнения внутренней бюджетной процедуры, определяемый по величине отклонения от целевых значений показателей качества финансового менеджмента, характеризующих результаты выполнения внутренней бюджетной процедуры, величине причиненного ущерба публично-правовому образованию или величине искажения бюджетной отчетности и (или) величине отклонения от целевых значений показателей государственной (муниципальной) программы, а также по потере репутации главного администратора (администратора) бюджетных средств, существенности налагаемых санкций за допущенное нарушение, снижению результативности (экономности) использования бюджетных средств.

(в ред. Приказа Минфина России от 30.11.2018 N 3179)

Значение каждого из указанных критериев оценивается как "низкое", "среднее" или "высокое".

Оценка значения критерия "вероятность" осуществляется с учетом результатов анализа имеющихся причин и условий (обстоятельств) реализации бюджетного риска, в том числе условий и обстоятельств, позволяющих злоупотреблять должностными обязанностями в целях получения, как для должностных лиц, указанных в [пункте 2](#P43) настоящих Методических рекомендаций, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав.

(в ред. Приказа Минфина России от 30.11.2018 N 3179)

Оценка значений критериев бюджетного риска осуществляется должностными лицами, ответственными за формирование карт внутреннего финансового контроля, с учетом:

информации соответствующих структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств о результатах внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

информации о нарушениях, выявленных органами государственного (муниципального) финансового контроля;

информации о возникновении коррупционных рисков при выполнении внутренних бюджетных процедур, в том числе о признаках, свидетельствующих о коррупционных действиях или бездействии должностных лиц;

(в ред. Приказа Минфина России от 30.11.2018 N 3179)

информации, содержащейся в отчетах о результатах мониторинга качества финансового менеджмента (в части главного администратора (администратора) бюджетных средств и в случае, если финансовым органом проводится мониторинг качества финансового менеджмента в отношении соответствующих главных администраторов (администраторов) бюджетных средств) во взаимосвязи с внутренними бюджетными процедурами, выполнение которых влияет на достижение целевых значений показателей качества исполнения бюджетных полномочий (качества финансового менеджмента).

(в ред. Приказа Минфина России от 30.11.2018 N 3179)

Бюджетный риск признается значимым, если значение хотя бы одного из критериев бюджетного риска оценивается как "высокое", либо при одновременной оценке значений обоих критериев бюджетного риска как "среднее".

В карты внутреннего финансового контроля включаются операции со значимыми бюджетными рисками.

(в ред. Приказа Минфина России от 30.11.2018 N 3179)

(п. 30 в ред. Приказа Минфина России от 29.12.2017 N 1394)

31. Оценка вероятности осуществляется на основе анализа информации о следующих причинах рисков:

недостаточность положений правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств, а также иных актов, распоряжений (указаний) и поручений, регламентирующих выполнение внутренней бюджетной процедуры и (или) их несоответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент совершения операции;

длительный период приведения средств автоматизации подготовки документов и (или) отражения соответствующих операций в соответствие с требованиями актуальных положений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

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 (например, ответственность за приемку товаров, работ, услуг и точность кассового планирования в целях оплаты закупки осуществляется одним должностным лицом);

отсутствие разграничения 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;

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

недостаточная укомплектованность подразделения, ответственного за выполнение внутренней бюджетной процедуры;

иные причины риска.

32. Утратил силу. - Приказ Минфина России от 29.12.2017 N 1394.

33. [Форма](#P589) карты внутреннего финансового контроля и [рекомендации](#P589) по ее заполнению приведены в [приложении 3](#P589) к настоящим Методическим рекомендациям.

34. Подразделение (должностное лицо), ответственное за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, представляет подразделению (должностному лицу), осуществляющему анализ внутреннего финансового контроля главного администратора (администратора) бюджетных средств информацию об оценке бюджетных рисков.

III. Рекомендации по организации проведения мониторинга

35. В ходе мониторинга осуществляется сбор (запрос), анализ и оценка сведений, необходимых для расчета показателей, характеризующих результаты выполнения внутренних бюджетных процедур объектами мониторинга (далее - показатели мониторинга). К объектам мониторинга относятся подведомственные главному администратору (администратору) бюджетных средств администраторы и получатели бюджетных средств.

36. Мониторинг проводится ежеквартально (ежемесячно).

37. К показателям мониторинга по состоянию на отчетную дату относятся:

объем изменений в бюджетную роспись, бюджетные сметы в количественном и суммовом выражении;

показатели, отражающие своевременность представления объектами мониторинга документов, необходимых для составления бюджета по расходам главным распорядителем бюджетных средств, а также полноту и обоснованность указанных документов;

показатели, отражающие равномерность кассовых расходов с учетом требований бюджетного законодательства;

показатели, отражающие динамику принятия бюджетных обязательств (в разбивке по видам расходов);

показатели, отражающие своевременность представления объектами мониторинга документов, необходимых для составления главным администратором (администратором) бюджетных средств кассовых прогнозов (планов), прогнозов поступлений в бюджет, внесения изменений в сводную бюджетную роспись, а также точность и (или) обоснованность указанных документов;

объем (динамика) дебиторской (кредиторской) задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками, в том числе просроченной и нереальной к взысканию (исполнению) задолженности;

объем (динамика) кредиторской задолженности по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда;

объем дебиторской задолженности по доходам бюджета;

наличие (доля) нарушений и недостатков, фиксируемых Федеральным казначейством (финансовым органом субъекта Российской Федерации, финансовым органом муниципального образования) в ходе осуществления ими бюджетных полномочий, предусмотренных статьей 269.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

наличие (доля) нарушений и недостатков, выявленных органами государственного (муниципального) финансового контроля, а также результаты (полнота) исполнения соответствующих представлений и предписаний;

показатели, отражающие уровень развития внутреннего финансового контроля объекта мониторинга;

показатели, отражающие своевременность и объем исполнения судебных актов;

показатели, отражающие темп роста (снижения) объема материальных запасов;

показатели, отражающие кадровый потенциал объектов мониторинга;

иные показатели, необходимые для оценки качества финансового менеджмента.

38. Форма и сроки представления сведений, необходимых для расчета показателей качества финансового менеджмента, а также формулы (критерии) их расчета устанавливаются регламентом.

39. По результатам проведения мониторинга составляется доклад, содержащий анализ причин отклонений рассчитанных показателей качества финансового менеджмента от целевых значений указанных показателей.

39.1. В целях достижения целевых значений показателей качества финансового менеджмента рекомендуется:

распределить между субъектами внутреннего финансового контроля ответственность за выполнение в структурных подразделениях главного администратора (администратора) бюджетных средств внутренних бюджетных процедур и операций, необходимых для исполнения бюджетных полномочий и влияющих на значения показателей мониторинга;

принимать меры по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, в том числе путем принятия решений, предусмотренных [пунктом 18](#P123) настоящих Методических рекомендаций;

по результатам анализа причин отклонений рассчитанных показателей качества финансового менеджмента от целевых значений указанных показателей осуществлять мероприятия, направленные на обеспечение достижения целевых значений показателей качества финансового менеджмента, например:

разрабатывать, актуализировать нормативные правовые (правовые) акты, регламентирующие выполнение внутренних бюджетных процедур и операций;

устанавливать (уточнять) в положениях о структурных подразделениях, в должностных регламентах (инструкциях) сотрудников обязанности и полномочия по осуществлению внутренних бюджетных процедур и операций;

совершенствовать информационное взаимодействие между подразделениями (сотрудниками), осуществляемое при выполнении внутренних бюджетных процедур и операций.

(п. 39.1 введен Приказом Минфина России от 30.11.2018 N 3179)

IV. Рекомендации по составлению и ведению регистров

(журналов) внутреннего финансового контроля, составлению

и представлению отчета о результатах внутреннего

финансового контроля

40. Ведение, учет и хранение регистра (журнала) внутреннего финансового контроля осуществляется подразделением, ответственным за выполнение внутренних бюджетных процедур, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

(в ред. Приказа Минфина России от 30.11.2018 N 3179)

41. Ведение регистра (журнала) внутреннего финансового контроля осуществляется уполномоченными лицами путем занесения записей в регистр (журнал) внутреннего финансового контроля на основании информации от должностных лиц, осуществляющих контрольные действия. Ведение регистра (журнала) внутреннего финансового контроля осуществляется с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации в отношении сведений, составляющих государственную тайну.

42. Регистр (журнал) внутреннего финансового контроля рекомендуется составлять по [форме](#P923) и [рекомендациям](#P923) по его заполнению согласно [приложению 4](#P923) к настоящим Методическим рекомендациям.

43. Записи в регистр (журнал) внутреннего финансового контроля осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

44. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля формируются и брошюруются в хронологическом порядке. На обложке необходимо указать:

наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур;

название и порядковый номер папки (дела);

отчетный период: год квартал (месяц); начальный и последний номера журналов операций;

количество листов в папке (деле).

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

46. Соблюдение требований к хранению регистров (журналов) осуществляется лицом, ответственным за их формирование, до момента их сдачи в архив.

47. Главному администратору бюджетных средств рекомендуется установить порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет).

48. Отчет составляется на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля по [форме](#P1037) и [рекомендациям](#P1094) по его заполнению согласно [приложению 5](#P1037) к настоящим Методическим рекомендациям.

49. К Отчету прилагается пояснительная записка по [форме](#P1037) согласно [приложения 5](#P1037) к настоящим Методическим рекомендациям, 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 внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, правоохранительные органы.

Приложение 1

к Методическим рекомендациям

по осуществлению внутреннего

финансового контроля

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минфина России от 30.11.2018 N 3179) |

 Перечень

 операций (действий по формированию документов, необходимых

 для выполнения внутренней бюджетной процедуры)

 по состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Коды |
| Наименование главного администратора (администратора) бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Дата |  |
| Глава по БК |  |
|  |  |  |  |
| Наименование бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по ОКТМО |  |
|  |  |  |  |
| Наименование структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код бюджетного риска | Оценка бюджетных рисков | Указание на необходимость включения операции в карту внутреннего финансового контроля |
| Наименование внутренней бюджетной процедуры | Наименование процесса | Наименование операции | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Наименование бюджетного риска | Критерий "вероятность" | Критерий "степень влияния" | Значимость бюджетного риска |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Составление и исполнение бюджетной сметы | Оформление и направление заявки на кассовый расход, в том числе посредством системы удаленного финансового документооборота Федерального казначейства | Формирование заявки на кассовый расход по установленной форме | Советник отдела, ответственного за оформление и направление заявки на кассовый расход(Ляпин А.С.) | Риск несоблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обусловливающих расходные (бюджетные) обязательства, при выполнении операций, необходимых оформления и направления заявки на кассовый расход, в том числе посредством системы удаленного финансового документооборота Федерального казначейства | Значение критерия "среднее" | Значение критерия "высокое" | Значимый бюджетный риск | Да |
| Подписание заявки на кассовый расход | Начальник отдела, ответственного за оформление и направление заявки на кассовый расход(Михайлова Н.Н.) | Значение критерия "среднее" | Значение критерия "высокое" | Значимый бюджетный риск | Да |
| Руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств(Снежин А.И.) | Значение критерия "низкое" | Значение критерия "высокое" | Значимый бюджетный риск | Да |
| Направление заявки на кассовый расход в Федеральное казначейство | Советник отдела, ответственного за оформление и направление заявки на кассовый расход(Ляпин А.С.) | Значение критерия "низкое" | Значение критерия "среднее" | Незначимый бюджетный риск | Нет |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель структурного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подразделения (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рекомендации

по заполнению Перечня операций (действий по формированию

документов, необходимых для выполнения внутренней

бюджетной процедуры)

При заполнении [Перечня](#P296) указываются следующие сведения.

1. В [графе 1](#P343) Перечня указывается наименование внутренней бюджетной процедуры.

2. В [графе 2](#P344) Перечня указывается наименование процесса внутренней бюджетной процедуры как совокупности взаимосвязанных (последовательных) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры), направленных на достижение результата выполнения внутренней бюджетной процедуры (далее - процесс).

3. В [графе 3](#P345) Перечня указывается наименование операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры). Например, в рамках процесса по оформлению и направлению заявки на кассовый расход операциями являются: формирование заявки на кассовый расход по установленной форме, подписание заявки на кассовый расход, направление заявки на кассовый расход в Федеральное казначейство.

4. В [графе 4](#P346) Перечня указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), включающие наименование замещаемой им должности и (или) его фамилию и инициалы.

5. В [графе 5](#P347) Перечня указываются бюджетные риски, связанные с проведением операции, указанной в [графе 3](#P345) Перечня.

6. В [графе 6](#P348) Перечня указывается уровень вероятности наступления бюджетного риска по критерию "Вероятность".

7. В [графе 7](#P349) Перечня указывается уровень последствий наступления бюджетного риска по критерию "Степень влияния".

8. В [графе 8](#P350) Перечня указывается уровень бюджетного риска.

9. В [графе 9](#P351) Перечня 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 2

к Методическим рекомендациям

по осуществлению внутреннего

финансового контроля

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

процессов внутренних бюджетных процедур, необходимых

для формирования карты внутреннего финансового контроля

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование внутренней бюджетной процедуры | Наименование процесса | Подразделение, ответственное за результат выполнения процесса внутренней бюджетной процедуры | Соисполнители выполнения процесса внутренней бюджетной процедуры |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Составление и представление в финансовый орган (орган управления государственным внебюджетным фондом) документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований | Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на социальное обеспечение и иные выплаты населению в части публичных нормативных (публичных) обязательств (за исключением приобретения товаров, работ, услуг в пользу граждан и субвенций по переданным полномочиям) | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |  |
| Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на социальное обеспечение и иные выплаты населению в части публичных нормативных (публичных) обязательств по приобретению товаров, работ и услуг в пользу граждан | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |  |
| Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на социальное обеспечение и иные выплаты населению за счет субвенций на осуществление переданных полномочий | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |  |
| Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на фонд оплаты труда и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |  |
| Составление и представление в финансовый орган (орган управления государственным внебюджетным фондом) документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований | Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на предоставление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной собственности или на приобретение объектов недвижимого имущества в государственной собственности | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |  |
| Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на предоставление бюджетных инвестиций (за исключением бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность) | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |  |
| Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |  |
| Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на закупку товаров, работ и услуг | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |  |
| Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на предоставление межбюджетного трансферта (за исключением субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности, субвенции на осуществление переданных полномочий в части социального обеспечения и иных выплат населению) | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |  |
| Составление и представление в финансовый орган (орган управления государственным внебюджетным фондом) документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований | Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на предоставление субсидий государственным (муниципальным) учреждениям | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |  |
| Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на предоставление субсидий государственным корпорациям, компаниям, унитарным предприятиям | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |  |
| Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на предоставление субсидий юридическим, физическим лицам и индивидуальным предпринимателям (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям, государственным корпорациям, компаниям, унитарным предприятиям) | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |  |
| Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на исполнение судебных исков | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |  |
| Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на уплату налогов и иных платежей | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |  |
| Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на предоставление резервных средств | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |  |
| Составление и представление в финансовый орган (орган управления государственным внебюджетным фондом) документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований | Ведение реестра расходных обязательств | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |  |
| Формирование и направление распределения бюджетных ассигнований по кодам классификации расходов бюджетов и (или) документа об объемах бюджетных ассигнований на дополнительные потребности главного распорядителя бюджетных средств | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |  |
| Формирование и направление проекта нормативного правового акта о предоставлении средств из бюджета (проекта решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты государственной (муниципальной) собственности) | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |  |
| Составление и представление в Федеральное казначейство (финансовый орган) документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета | Составление и представление в Федеральное казначейство (финансовый орган) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |  |
| Составление и представление в Федеральное казначейство (финансовый орган) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам бюджета | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |  |
| Составление и представление в Федеральное казначейство (финансовый орган) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |  |
| Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств | Формирование и утверждение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств | Уполномоченное подразделение главного администратора (администратора) бюджетных средств |  |
| Ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, в том числе внесение изменений в бюджетную роспись | Уполномоченное подразделение главного администратора (администратора) бюджетных средств |  |
| Составление и направление в Федеральное казначейство (финансовый орган) документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств | Формирование и направление предложений по внесению изменений в распределение бюджетных ассигнований для включения в проект закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |  |
| Формирование и направление предложений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |  |
| Доведение лимитов бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей и получателей бюджетных средств | Формирование и представление в орган Федерального казначейства (финансовый орган) расходного расписания | Уполномоченное подразделение главного администратора (администратора) бюджетных средств |  |
| Формирование и представление в орган Федерального казначейства (финансовый орган) реестра расходных расписаний | Уполномоченное подразделение главного администратора (администратора) бюджетных средств |  |
| Составление свода бюджетных смет, утверждение и ведение бюджетных смет (свода бюджетных смет) | Составление свода бюджетных смет | Уполномоченное подразделение главного администратора (администратора) бюджетных средств |  |
| Утверждение и ведение свода бюджетных смет | Уполномоченное подразделение главного администратора (администратора) бюджетных средств |  |
| Утверждение и ведение бюджетных смет | Уполномоченное подразделение главного администратора (администратора) бюджетных средств |  |
| Формирование и утверждение государственных (муниципальных) заданий в отношении подведомственных государственных (муниципальных) учреждений | Формирование государственных (муниципальных) заданий в отношении подведомственных государственных (муниципальных) учреждений | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |  |
| Утверждение государственных (муниципальных) заданий в отношении подведомственных государственных (муниципальных) учреждений | Руководитель главного администратора бюджетных средств |  |
| Обеспечение соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении | Сбор и анализ информации о соблюдении условий предоставления средств из бюджета (результативности их использования) по соответствующему трансферту | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |  |
| Представление результатов руководителю (заместителю руководителя) главного администратора бюджетных средств анализа информации о соблюдении условий предоставления средств из бюджета | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |  |
| Принятие мер по обеспечению условий предоставления средств из бюджета по результатам анализа, проверок соблюдения условий предоставления средств из бюджета | Руководитель (заместитель руководителя) главного администратора бюджетных средств |  |
| Составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности | Составление бюджетной отчетности | Уполномоченное должностное лицо субъекта учета |  |
| Представление бюджетной отчетности | Уполномоченное должностное лицо субъекта учета |  |
| Составление сводной бюджетной отчетности | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |  |
| Представление сводной бюджетной отчетности | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |  |
| Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о таможенном деле) | Формирование (актуализация) и утверждение перечня администраторов доходов бюджетов, подведомственных главному администратору доходов бюджетов | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |  |
| Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет | Администратор доходов бюджетов, администратор источников финансирования дефицита бюджета |  |
| Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представление в орган Федерального казначейства поручений (сообщений) для осуществления возврата | Администратор доходов бюджетов, администратор источниковфинансирования дефицита бюджета |  |
| Уточнение платежей в бюджет, в том числе невыясненных поступлений | Администратор доходов бюджетов, администратор источников финансирования дефицита бюджета |  |

Приложение 3

к Методическим рекомендациям

по осуществлению внутреннего

финансового контроля

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минфина России от 30.11.2018 N 3179) |

 Карта внутреннего финансового контроля

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Коды |
|  | "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Дата |  |
| Наименование главного администратора (администратора) бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Глава по БК |  |
| Наименование бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по ОКТМО |  |
|  |
|  |  |  |  |
| Наименование структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| Наименование внутренней бюджетной процедуры | Наименование процесса | Наименование операции | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Метод контроля/Периодичность контроля | Контрольное действие | Вид/Способ контроля |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Составление и представление документов в финансовый орган, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных расписаний и обоснований бюджетных ассигнований (далее - ОБАС) | Представление главным распорядителем бюджетных средств (далее - ГРБС) в финансовый орган предложений по распределению по кодам классификации расходов бюджетов базовых бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период (ОБАС), изменению в ОБАС | Получение распорядителем бюджетных средств (далее - РБС) от получателей бюджетных средств (далее - ПБС) предложений | Главный специалист-эксперт отдела РБС, ответственного за подготовку и представление предложений(Иванов И.И.) | В соответствии с графиком подготовки и рассмотрения документов, разрабатываемых при составлении проекта закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (далее - График), при формировании проекта закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете на текущий финансовый год и на плановый период (далее - проект закона (решения), по мере поступления предложений | Главный специалист-эксперт отдела РБС, ответственного за подготовку и представление предложений,(Иванов И.И.) | Контроль по уровню подведомственности/По мере поступления предложений | Своевременный сбор предложений от ПБС; проверка соответствия требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обусловливающих публичные нормативные обязательства и правовые основания для иных расходных обязательств, а также требованиям внутренних стандартов и процедур (далее - проверка); проверка правильности и полноты заполнения формы | Визуальный/Сплошной |  |
|  |  | Подготовка и направление структурными подразделениями РБС ответственному структурному подразделению РБС предложений | Консультант отдела РБС(Сидоров И.О.) | В соответствии с Графиком, при формировании проекта закона (решения) | Консультант отдела РБС(Сидоров И.О.) | Самоконтроль, смежный контроль/По мере подготовки предложений | Проверка; проверка правильности и полноты заполнения формы; сверка данных; визирование документа; подтверждение факта получения | Визуальный/Сплошной |  |
| Начальник отдела РБС(Кузьмин Н.А.) | В соответствии с Графиком, при формировании проекта закона (решения) | Начальник отдела РБС(Кузьмин Н.А.) | Контроль по уровню подчиненности, смежный контроль/По мере поступления подготовленных предложений | Проверка; проверка правильности и полноты заполнения формы; сверка данных; подписание документа | Визуальный/Сплошной |  |
| Получение ответственным структурным подразделением РБС предложений от структурных подразделений РБС | Главный специалист-эксперт отдела, ответственного за подготовку и представление предложений в адрес ГРБС(Иванов И.И.) | В соответствии с Графиком, при формировании проекта закона (решения), по мере поступления предложений | Главный специалист-эксперт отдела, ответственного за подготовку и представление предложений в адрес ГРБС(Иванов И.И.) | Самоконтроль/По мере поступления предложений | Своевременный сбор сведений от структурных подразделений РБС; проверка; проверка правильности и полноты заполнения формы | Визуальный/Сплошной |  |
|  |  | Подготовка и направление РБС в адрес ГРБС предложений | Главный специалист-эксперт отдела, ответственного за подготовку и представление предложений в адрес ГРБС(Матросов А.И.) | В соответствии с Графиком, при формировании проекта закона (решения) | Главный специалист-эксперт отдела, ответственного за подготовку и представление предложений в адрес ГРБС(Матросов А.И.) | Самоконтроль/По мере подготовки предложений | Проверка; проверка правильности и полноты заполнения формы; сверка данных; визирование документа; подтверждение факта получения | Смешанный/Сплошной |  |
| Начальник отдела, ответственного за подготовку и представление предложений в адрес ГРБС(Мамин С.А.) | В соответствии с Графиком, при формировании проекта закона (решения), по мере поступления подготовленных предложений | Начальник отдела, ответственного за подготовку и представление предложений в адрес ГРБС(Мамин С.А.) | Контроль по уровню подчиненности/По мере представления подготовленных предложений | Проверка; проверка правильности и полноты заполнения формы; сверка данных; визирование документа | Смешанный/Сплошной |  |
| Руководитель РБС(Оленев А.И.) | Руководитель РБС(Оленев А.И.) | Подтверждение операции путем проставления подписи | Визуальный/Сплошной |  |
| Подготовка и направление структурными подразделениями ГРБС ответственному структурному подразделению ГРБС предложений | Советник отдела ГРБС(Яровой О.Т.) | В соответствии с Графиком, при формировании проекта закона (решения) | Советник отдела ГРБС(Яровой О.Т.) | Самоконтроль, смежный контроль/По мере подготовки предложений | Проверка; проверка правильности и полноты заполнения формы: сверка данных; визирование документа; подтверждение факта получения | Смешанный/Сплошной |  |
| Начальник отдела ГРБС(Лановой И.М.) | В соответствии с Графиком, при формировании проекта закона (решения), по мере поступления подготовленных предложений | Начальник отдела ГРБС(Лановой И.М.) | Контроль по уровню подчиненности, смежный контроль/По мере поступления подготовленных предложений | Проверка; проверка правильности и полноты заполнения формы; сверка данных; подписание документа | Смешанный/Сплошной |  |
|  |  | Получение, анализ и свод ответственным подразделением ГРБС предложений от ПБС, РБС структурных подразделений ГРБС | Советник отдела, ответственного за подготовку и представление ОБАС в адрес Минфина России(Тихонов А.В.) | В соответствии с Графиком, при формировании проекта закона (решения), по мере поступления предложений | Советник отдела, ответственного за подготовку и представление ОБАС в адрес Минфина России(Тихонов А.В.) | Самоконтроль, контроль по уровню подведомственности/По мере поступления предложений | Своевременный сбор предложений от ПБС, РБС, структурных подразделений ГРБС; проверка; проверка правильности и полноты заполнения формы; сверка данных | Смешанный/Сплошной |  |
| Начальник отдела, ответственного за подготовку и представление ОБАС в адрес Минфина России(Титов Ю.М.) | Начальник отдела, ответственного за подготовку и представление ОБАС в адрес Минфина России(Титов Ю.М.) | Контроль по уровню подчиненности, контроль по уровню подведомственности/По мере поступления подготовленных предложений | Проверка; проверка правильности и полноты заполнения формы; сверка данных | Смешанный/Сплошной |  |
| Формирование ОБАС | Советник отдела, ответственного за подготовку и представление ОБАС в адрес Минфина России(Тихонов А.В.) | В соответствии с Графиком, при формировании проекта закона (решения), по мере поступления предложений | Советник отдела, ответственного за подготовку и представление ОБАС в адрес Минфина России(Тихонов А.В.) | Самоконтроль/По мере поступления предложений | Проверка; проверка правильности и полноты заполнения формы; сверка данных; визирование документа уполномоченным и должностными лицами | Смешанный/Сплошной |  |
|  |  | Согласование ОБАС | Советник отдела, ответственного за подготовку и представление ОБАС в адрес Минфина России(Тихонов А.В.) | В соответствии с Графиком, при формировании проекта закона (решения) | Советник отдела, ответственного за подготовку и представление ОБАС в адрес Минфина России(Тихонов А.В.) | Самоконтроль/По мере поступления согласованных ОБАС | Проверка наличия данных о согласовании | Визуальный/Сплошной |  |
|  |  | Утверждение ОБАС | Руководитель ГРБС (Васильев В.В.) (уполномоченное лицо) | В соответствии с Графиком, при формировании проекта закона (решения), по мере поступления сформированных и согласованных ОБАС | Руководитель ГРБС (Васильев В.В.) (уполномоченное лицо) | Контроль по уровню подчиненности/По мере поступления подготовленных ОБАС | Подтверждение операции путем проставления отметки об утверждении, подписи уполномоченного должностного лица | Визуальный/Сплошной |  |
|  |  | Представление ОБАС в Минфин России | Советник отдела, ответственного за подготовку и представление ОБАС в адрес Минфина России(Тихонов А.В.) | В соответствии с Графиком, при формировании проекта закона (решения) | Советник отдела, ответственного за подготовку и представление ОБАС в адрес Минфина России(Тихонов А.В.) | Самоконтроль/По мере поступления подготовленных ОБАС | Подтверждение факта получения Минфином России; проверка соблюдения сроков представления ОБАС | Визуальный/Сплошной |  |
| Составление и исполнение бюджетной сметы | Оформление и направление заявки на кассовый расход, в том числе посредством системы удаленного финансового документооборота Федерального казначейства | Формирование заявки на кассовый расход по установленной форме | Советник отдела, ответственного за оформление и направление заявки на кассовый расход(Ляпин А.С.) | В течение года, по мере необходимости | Советник отдела, ответственного за оформление и направление заявки на кассовый расход(Ляпин А.С.) | Самоконтроль/По мере подготовки заявок | Проверка; сверка данных; проверка правильности и полноты заполнения формы; проверка соблюдения срока составления; визирование документа | Визуальный/Сплошной |  |
| Подписание заявки на кассовый расход | Начальник отдела, ответственного за оформление и направление заявки на кассовый расход(Михайлова Н.Н.) | В течение года, по мере представления подготовленных заявок | Начальник отдела, ответственного за оформление и направление заявки на кассовый расход(Михайлова Н.Н.) | Контроль по уровню подчиненности/По мере поступления подготовленных заявок | Проверка; сверка данных; проверка правильности и полноты заполнения формы; проверка соблюдения срока составления; подтверждение операции путем проставления подписи уполномоченным должностным лицом | Визуальный/Сплошной |  |
| Руководитель(Снежин А.И.) | В течение года, по мере представления подготовленных заявок | Руководитель(Снежин А.И.) | Контроль по уровню подчиненности/По мере поступления подготовленных заявок | Подтверждение операции путем проставления подписи уполномоченным должностным лицом | Визуальный/Сплошной |  |
|  |  | Направление заявки на кассовый расход в Федеральное казначейство | Советник отдела, ответственного за оформление и направление заявки на кассовый расход(Ляпин А.С.) | В течение года, по мере подписания заявок | Советник отдела, ответственного за оформление и направление заявки на кассовый расход(Ляпин А.С.) | Самоконтроль/По мере поступления подписанных заявок | Подтверждение факта получения Федеральным казначейством; проверка соблюдения срока направления | Визуальный/Сплошной |  |
| Процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций | Составление и ведение регистров бюджетного учета | Отражение данных, содержащихся в первичных (сводных) учетных документах, в регистрах бюджетного учета | Консультант отдела, ответственного за составление и ведение регистров бюджетного учета(Кашина Н.Л.) | В течение года, по мере поступления первичных учетных документов | Консультант отдела, ответственного за составление и ведение регистров бюджетного учета(Кашина Н.Л.) | Самоконтроль/По мере отражения информации о первичных учетных документах | Проверка, в том числе требований принятой учетной политики; проверка правильности и полноты заполнения формы; сверка данных; визирование документа | Визуальный/Сплошной |  |
| Подписание регистров бюджетного учета | Начальник отдела, ответственного за составление и ведение регистров бюджетного учета(Егорова А.П.) | В течение года, по мере формирования регистров | Начальник отдела, ответственного за составление и ведение регистров бюджетного учета (Егорова А.П.) | Контроль по уровню подчиненности/По мере формирования регистров | Подтверждение операции путем проставления подписи | Визуальный/Сплошной |  |
| Внесение записи о данных оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций в Главную книгу | Консультант отдела, ответственного за составление и ведение регистров бюджетного учета(Кашина Н.Л.) | В течение года, по мере формирования Журналов операций | Консультант отдела, ответственного за составление и ведение регистров бюджетного учета(Кашина Н.Л.) | Самоконтроль/По мере отражения информации в Журналах операций | Проверка, в том числе требований принятой учетной политики; проверка правильности и полноты заполнения формы; сверка данных | Визуальный/Сплошной |  |
| Внесение изменений в регистры бюджетного учета | Консультант отдела, ответственного за составление и ведение регистров бюджетного учета(Кашина Н.Л.) | В течение года, по мере возникновения необходимости внесения изменений | Консультант отдела, ответственного за составление и ведение регистров бюджетного учета(Кашина Н.Л.) | Самоконтроль/По мере отражения информации в регистрах | Проверка, в том числе требований принятой учетной политики; проверка правильности и полноты заполнения формы; сверка данных; визирование документа | Визуальный/Сплошной |  |
| Начальник отдела, ответственного за составление и ведение регистров бюджетного учета(Егорова А.П.) | В течение года, по мере формирования изменений в регистры | Начальник отдела, ответственного за составление и ведение регистров бюджетного учета(Егорова А.П.) | Контроль по уровню подчиненности/По мере формирования изменений в регистры | Подтверждение операции путем проставления подписи | Визуальный/Сплошной |  |

Руководитель (заместитель руководителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

главного администратора (должность) (подпись) (расшифровка

(администратора) бюджетных средств подписи)

Руководитель структурного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подразделения (должность) (подпись) (расшифровка

 подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рекомендации

по заполнению Карты внутреннего финансового контроля

При заполнении [Карты](#P589) внутреннего финансового контроля (далее - Карта) указываются следующие сведения.

1. В [графе 1](#P629) Карты указывается наименование внутренней бюджетной процедуры.

2. В [графе 2](#P630) Карты указывается наименование процесса внутренней бюджетной процедуры.

3. В [графе 3](#P631) Карты указывается наименование операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

4. В [графе 4](#P632) Карты указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, включающие наименование замещаемой им должности и (или) его фамилию и инициалы.

5. В [графе 5](#P633) Карты указывается периодичность выполнения операции (например, не позднее одного рабочего дня с даты поступления сведений, необходимых для формирования документа).

6. В [графе 6](#P634) Карты указываются данные о должностном лице, выполняющем контрольные действия, включающие наименование замещаемой им должности и (или) его фамилию и инициалы.

7. В [графе 7](#P635) Карты указывается один из методов контроля "Самоконтроль", "Смежный контроль", "Контроль по уровню подчиненности" или "Контроль по уровню подведомственности", а также периодичность контроля. Например, при формировании показателей расходного расписания в части распределения лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд в целях обеспечения исполнения бюджетных смет уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств получает проекты бюджетных смет и (или) проекты планов-графиков закупок для обеспечения государственных (муниципальных) нужд. Должностное лицо указанного подразделения осуществляет контроль по уровню подведомственности путем проверки оформления проекта бюджетной сметы и (или) проверки плана-графика закупок, затем оформляет заключение об устранении нарушений и недостатков в случае их выявления. В отношении оформления заключения указанное лицо осуществляет самоконтроль, а руководитель указанного подразделения - контроль по уровню подчиненности.

8. В [графе 8](#P636) Карты указываются наименование и описание контрольных действий, применяемых в отношении операции, указанной в [графе 3](#P631) Карты.

9. В [графе 9](#P637) Карты указывается один из следующих видов контроля - "Визуальный", "Автоматический", "Смешанный", а также способ контроля - "Сплошной" или "Выборочный".

10. В [графе 10](#P638) Карты указываются предлагаемые меры по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, операций.

Приложение 4

к Методическим рекомендациям

по осуществлению внутреннего

финансового контроля

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минфина России от 30.11.2018 N 3179) |

 Журнал учета результатов внутреннего финансового контроля

 за \_\_\_\_ год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Коды |
|  |  | Дата |  |
| Наименование главного администратора (администратора) бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Глава по БК |  |
| Наименование бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по ОКТМО |  |
|  |  |  |  |
| Наименование структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Информация о коде бюджетного риска, содержащаяся в карте внутреннего финансового контроля | 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 | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 18.06. | Составление и представление документов в финансовый орган, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных расписаний и обоснований бюджетных ассигнований (далее - ОБАС) | Представление главным распорядителем бюджетных средств в финансовый орган предложений по распределению по кодам классификации расходов бюджетов базовых бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период (ОБАС), изменению в ОБАС | Получение, анализ и свод ответственным подразделением главного распорядителя бюджетных средств предложений от получателей бюджетных средств, распорядителей бюджетных средств, структурных подразделений главного распорядителя бюджетных средств | Советник отдела, ответственного за подготовку и представление ОБАС в адрес финансового органа | Советник отдела, ответственного за подготовку и представление ОБАС в адрес Минфина России (Тихонов А.В.) | Структурным подразделением главного распорядителя бюджетных средств документ представлен не по установленной форме | Документ формировал новый сотрудник, формальный контроль со стороны руководителя структурного подразделения | Провести обучение сотрудника по вопросу заполнения документа, усилить контроль за сотрудником со стороны руководителя структурного подразделения | 05.07. проведено обучение сотрудника по вопросу заполнения формы |
| (Тихонов А.В.) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано \_\_\_\_\_ листов

Руководитель структурного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подразделения (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рекомендации

по заполнению Журнала учета результатов внутреннего

финансового контроля

1. В [графе 1](#P962) Журнала учета результатов внутреннего финансового контроля (далее - Журнал) указывается дата проведения контрольного действия.

2. В [графе 2](#P963) Журнала указывается наименование внутренней бюджетной процедуры.

3. В [графе 3](#P964) Журнала указывается наименование процесса.

4. В [графе 4](#P965) журнала указывается наименование операции.

5. В [графе 5](#P966) Журнала указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, включающие наименование замещаемой им должности и (или) его фамилию и инициалы.

6. В [графе 6](#P967) Журнала указываются данные о должностном лице, выполняющем контрольные действия, включающие наименование замещаемой им должности и (или) его фамилию и инициалы.

7. В [графе 7](#P968) Журнала указываются результаты контрольного действия - выявленные недостатки и (или) нарушения.

8. В [8](#P969) Журнала указываются сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений).

9. В [графе 9](#P970) Журнала указываются предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения (например, требуется доработка программного прикладного обеспечения в части формирования прогнозов поступлений в бюджет).

10. В [графе 10](#P971) Журнала ставится отметка после устранения выявленных недостатков (нарушений), причин их возникновения.

Приложение 5

к Методическим рекомендациям

по осуществлению внутреннего

финансового контроля

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минфина России от 29.12.2017 N 1394) |

 ОТЧЕТ

 о результатах внутреннего финансового контроля

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Коды |
|  | по состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | Дата |  |
| Наименование главного администратора бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Глава по БК |  |
| Наименование бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по ОКТМО |  |
| Периодичность: квартальная, годовая |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 |  |  |  |

Руководитель структурного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подразделения (должность) (подпись) (расшифровка

 подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рекомендации

по заполнению Отчета о результатах внутреннего

финансового контроля

1. В [графе 2](#P1065) Отчета о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет) указывается количество выявленных недостатков (нарушений).

2. В [графе 3](#P1066) Отчета указывается количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений.

3. В [графе 4](#P1067) Отчета указывается количество принятых мер и исполненных заключений.

 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Коды |
|  | на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. | Дата |  |
| Главный распорядитель, распорядитель, получатель бюджетных средств, главный администратор, администратор доходов бюджета, главный администратор, администратор источников финансирования дефицита бюджета |  | по ОКПО |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Глава по БК |  |
| Наименование бюджета (публично-правового образования) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по ОКТМО |  |
| Периодичность: |  |  |  |
| Единица измерения: | руб. | по ОКЕИ | 383 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель структурного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подразделения (должность) (подпись) (расшифровка

 подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.