



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 42866

от "15" июля 2016

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ВЕТЕРИНАРНОМУ  
И ФИТОСАНИТАРНОМУ НАДЗОРУ  
(Россельхознадзор)**

**П Р И К А З**

от 19 апреля 2016 года

№ 238

**Москва**

**Об организации работы по осуществлению  
Россельхознадзором внутреннего финансового контроля**

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014 г. № 193 «Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и о внесении изменения в пункт 1 правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. № 89» (Собрание законодательства Российской Федерации 2014, №12, ст. 1290; 2015, № 16, ст. 2393, 2016, № 18, ст. 2632) приказываю:

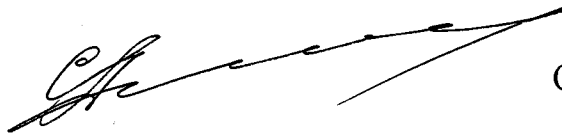
1. Утвердить Положение об осуществлении внутреннего финансового контроля в Федеральной службе по ветеринарному и фитосанитарному надзору.

014668

2. Полномочия по проведению Россельхознадзором внутреннего финансового контроля возложить на Управление финансов Россельхознадзора.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Руководителя Россельхознадзора С.А. Алексеву.

Руководитель



С.А. Данкверт

Положение об осуществлении внутреннего финансового контроля в  
Федеральной службе по ветеринарному и фитосанитарному надзору

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях организации и осуществления в Россельхознадзоре, его территориальных органах, федеральных государственных бюджетных учреждениях, подведомственных Россельхознадзору (далее - главный администратор (администратор) средств федерального бюджета, получатель средств федерального бюджета), внутреннего финансового контроля и регулирует:

порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля;

порядок учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля;

порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля.

2. Внутренний финансовый контроль осуществляется руководителями (заместителями руководителей), иными должностными лицами главного администратора (администратора) средств федерального бюджета, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения федерального бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры), и направлен:

на соблюдение правовых актов Россельхознадзора, регулирующих составление и исполнение федерального бюджета, составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета, включая порядок ведения учетной политики;

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

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

3. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля осуществляется путем формирования (актуализации) карт внутреннего финансового контроля.

4. Формирование карты внутреннего финансового контроля осуществляется в структурных подразделениях главного администратора (администратора) средств федерального бюджета, получателя средств

федерального бюджета, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур до 1 декабря года, предшествующего году, в котором планируется проведение контрольных действий по осуществлению внутреннего финансового контроля.

Карта внутреннего финансового контроля формируется по следующим внутренним бюджетным процедурам:

а) составление и представление документов в Министерство финансов Российской Федерации (орган управления государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

б) составление и представление документов в Управление финансов Россельхознадзора, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета;

в) составление и представление документов в Федеральное казначейство (орган управления государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета;

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

д) составление и направление документов в Министерство финансов Российской Федерации и Федеральное казначейство (орган управления государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств;

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

ж) формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных федеральных государственных учреждений;

з) составление и исполнение бюджетной сметы;

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

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

л) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в федеральный 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, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

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

н) 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;

о) составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

п) исполнение судебных актов по искам к Российской Федерации, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета по денежным обязательствам подведомственных казенных учреждений;

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

с) 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;

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

у) 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.

5. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности

выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности, а также способах проведения контрольных действий.

6. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится: до начала очередного финансового года; при принятии решения руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств федерального бюджета о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля; в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

7. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля.

8. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств федерального бюджета, получателя средств федерального бюджета.

9. Перед составлением карты внутреннего финансового контроля структурными подразделениями главного администратора (администратора) средств федерального бюджета, получателя средств федерального бюджета, ответственными за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, формируется перечень операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) по рекомендуемому образцу и согласно рекомендациям по его заполнению согласно приложениям № 1 и № 1.1 (далее - Перечень) к настоящему Положению.

10. Карта внутреннего финансового контроля составляется в соответствии с рекомендациями по ее заполнению согласно приложению № 2 и № 2.1 к настоящему Положению.

### III. Порядок учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля

11. Учет и хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом структурном подразделении главного администратора (администратора) средств федерального бюджета, получателя средств федерального бюджета, ответственном за выполнение внутренней бюджетной процедуры.

12. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля формируются и брошюруются в хронологическом порядке.

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

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

#### IV. Порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля

15. В целях обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля структурные подразделения главного администратора (администратора) средств федерального бюджета, получателя средств федерального бюджета, ответственные за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, составляют ежеквартальную и годовую отчетность о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчетность).

16. Отчетность составляется на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля по образцу и с учетом рекомендаций по ее заполнению согласно приложениям № 3 и № 3.1 к настоящему Положению.

17. Отчетность подписывается начальником структурного подразделения главного администратора (администратора) средств федерального бюджета, получателя средств федерального бюджета, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, и до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляется на утверждение:

руководителю (заместителю руководителя) Россельхознадзора – Управлением финансов Россельхознадзора;

руководителю (заместителю руководителя) администратора средств федерального бюджета, получателя средств федерального бюджета – структурными подразделениями администратора средств федерального бюджета, получателя средств федерального бюджета, ответственными за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

18. К Отчетности прилагается пояснительная записка, содержащая: описание принятых и (или) предлагаемых мер по устранению нарушений и (или) недостатков, причин их возникновения в отчетном периоде;

сведения о количестве должностных лиц (работников), осуществляющих внутренний финансовый контроль, 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.

19. 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:

регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению № 3 к Положению.

в отчетности о результатах внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению № 4 и № 4.1 к Положению.



Приложение № 1 к  
Положению об осуществлении  
внутреннего финансового  
контроля в Федеральной службе  
по ветеринарному и  
фитосанитарному надзору

## РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

### ПЕРЕЧЕНЬ

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

№ \_\_\_\_\_ по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование главного администратора (администратора) бюджетных средств \_\_\_\_\_

Наименование бюджета \_\_\_\_\_

Наименование структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных  
процедур \_\_\_\_\_

I \_\_\_\_\_  
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

№ п/п	Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Уровень рисков	Включить в карту внутреннего финансового контроля	Контрольные действия
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель структурного  
подразделения  
(должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 1.1  
к Положению об осуществлении  
внутреннего финансового контроля  
в Федеральной службе по  
ветеринарному и фитосанитарному  
надзору

РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ПЕРЕЧНЯ ОПЕРАЦИЙ (ДЕЙСТВИЙ ПО  
ФОРМИРОВАНИЮ  
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВНУТРЕННЕЙ  
БЮДЖЕТНОЙ ПРОЦЕДУРЫ)

При заполнении перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) (далее - Перечень) указываются следующие сведения.

1. В графе 2 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.

2. В графе 3 Перечня указывается наименование операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

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

4. В графе 5 Перечня указывается уровень рисков, связанных с проведением операции, указанной в графе 3 Перечня.

5. В графе 6 Перечня указываются слова «да» или «нет».

6. В графе 7 Перечня отражаются предложения по применению методов контроля в отношении операций, включаемых в карту внутреннего финансового контроля.

Приложение № 2  
к Положению об осуществлении  
внутреннего финансового контроля  
в Федеральной службе по  
ветеринарному и фитосанитарному  
надзору

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель  
(заместитель Руководителя)  
Федеральной службы по  
ветеринарному и фитосанитарному  
надзору

«    »    20    г.

### КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

на    год

Наименование главного администратора (администратора), получателя средств федерального бюджета \_\_\_\_\_

Наименование бюджета \_\_\_\_\_

Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур \_\_\_\_\_

I.

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

№ п/п	Процесс	Операция		Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристика контрольного действия			
		Наименование	Код				Метод контроля	Контрольное действие	Вид/ Способ контроля	Периодичность/Срок выполнения контрольных действий

Руководитель структурного  
подразделения

(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«    »    20    г.

Приложение № 2.1  
к Положению об осуществлении  
внутреннего финансового контроля  
в Федеральной службе по  
ветеринарному и фитосанитарному  
надзору

РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ЗАПОЛНЕНИЮ КАРТЫ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО  
КОНТРОЛЯ

При заполнении Карты внутреннего финансового контроля (далее - Карта) указываются следующие сведения.

1. В графе 1 Карты указывается наименование процесса внутренней бюджетной процедуры.

2. В графе 2 Карты указывается наименование операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

3. В графе 3 Карты указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.

4. В графе 4 Карты указывается периодичность выполнения операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

5. В графе 5 Карты указываются данные о должностном лице, осуществляющем контрольные действия, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.

6. В графе 6 Карты указывается один из следующих методов контроля: «Самоконтроль», «Контроль по уровню подчиненности» или «Контроль по уровню подведомственности». Уполномоченное должностное лицо финансово-экономического подразделения главного администратора бюджетных средств 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 структурного подразделения - контроль по уровню подчиненности.

7. В графе 7 Карты указывается одно из следующих контрольных действий: «Проверка оформления документа»; «Авторизация операций»; «Сверка данных».

8. В графе 8 Карты указывается один из следующих видов контроля: «Визуальный»; «Автоматический»; «Смешанный», а также способов контроля - «Сплошной» или «Выборочный».

9. В графе 9 Карты указывается периодичность осуществления контрольного действия и срок выполнения контрольного действия.

Приложение № 3  
к Положению об осуществлении  
внутреннего финансового  
контроля в Федеральной службе  
по ветеринарному и  
фитосанитарному надзору

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

ЖУРНАЛ УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

на \_\_\_\_ год

Наименование главного администратора (администратора), получателя средств федерального бюджета \_\_\_\_\_  
Наименование бюджета \_\_\_\_\_

Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур \_\_\_\_\_

I.

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

№ п/п	Дата	Наименование операции	Код контрольного действия	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия	Результаты контрольного о действия	Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений)	Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	Отметка об устранении
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

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

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

(Должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 4  
к Положению об осуществлении  
внутреннего финансового  
контроля в Федеральной  
службе по ветеринарному и  
фитосанитарному надзору

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

ОТЧЕТНОСТЬ

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

Наименование главного администратора (администратора), получателя средств федерального бюджета \_\_\_\_\_  
Наименование бюджета \_\_\_\_\_

Периодичность: квартальная, годовая

Методы контроля	Количество контрольных действий, проведенных проверок (ревизий)	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Сумма бюджетных средств, подлежащая возмещению	Сумма восстановленных бюджетных средств	Предложенные меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заклучений	Принятые меры	Количество материалов, направленных в контрольно- надзорные органы
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Самоконтроль							
2. Контроль по подчиненности							

3. Контроль по подведомственности в соответствии с картой внутреннего финансового контроля									
4. Контроль по подведомственности в соответствии с регламентом									
Итого									

Руководитель структурного подразделения  
(должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение № 4.1  
к Положению об осуществлении  
внутреннего финансового контроля  
в Федеральной службе по  
ветеринарному и фитосанитарному  
надзору

**РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТНОСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ВНУТРЕННЕГО  
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

1. В графе 2 Отчетности о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет) указывается количество выполненных контрольных действий, проведенных проверок (ревизий).

2. В графе 3 Отчета указывается количество выявленных недостатков (нарушений).

3. В графе 4 Отчета указывается сумма бюджетных средств, подлежащая восстановлению.

4. В графе 5 Отчета указывается сумма возмещенных бюджетных средств в связи с выявленными нарушениями.

5. В графе 6 Отчета указывается предложенные меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений.

6. В графе 7 Отчета указывается принятые меры.

7. В графе 8 Отчета указывается количество материалов, направленных в орган внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, правоохранительные органы.