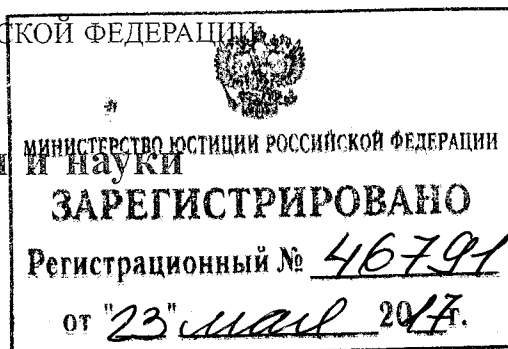




МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральная служба
по надзору в сфере образования
(Рособрнадзор)**

ПРИКАЗ



17.03.2017

Москва

№ 355

**О документах по осуществлению внутреннего финансового контроля
в Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки**

В соответствии с постановлением 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),
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

Порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля (приложение № 1);

Порядок ведения журналов внутреннего финансового контроля (приложение № 2);

Порядок учета и хранения журналов внутреннего финансового контроля (приложение № 3);

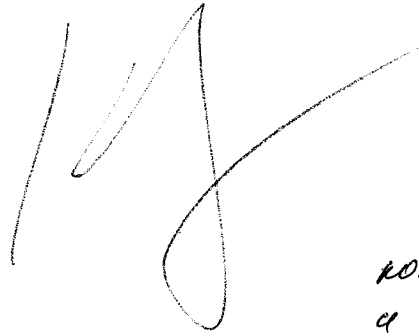
Порядок формирования и направления информации о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных журналов внутреннего финансового контроля (приложение № 4);

Порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных журналов внутреннего финансового контроля (приложение № 5).

2. Признать утратившим силу приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 10 апреля 2015 г. № 499 «О документах по осуществлению внутреннего финансового контроля в Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 июня 2015 г., регистрационный № 37543).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Н.А. Наумову.

Руководитель



С.С. Кравцов

*Комиссия Сергея
консультации отдела административного
и материального обеспечения
протокола государственного
надзора*



УТВЕРЖДЕН

приказом Федеральной службы
по надзору в сфере образования
и науки

от 17.03.2017 № 355

**Порядок
формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего
финансового контроля**

I. Общие положения

1. Карта внутреннего финансового контроля является подготовительным к проведению внутреннего финансового контроля документом, содержащим по каждой отражаемой в нем операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) 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, а также способах проведения контрольных действий.

II. Формирование, утверждение и актуализация карты
внутреннего финансового контроля

2. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля согласно приложению № 1 к настоящему Порядку формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля (далее – Порядок).

3. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

а) анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий (далее - процедуры внутреннего финансового контроля);

б) формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4. Формирование (актуализация) карты внутреннего финансового контроля осуществляется начальником управления Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, и начальником

(заместителем начальника) каждого отдела, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

5. Утверждение карты внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (заместителем руководителя) Рособнадзора.

6. Актуализация карты внутреннего финансового контроля проводится:

а) до начала очередного финансового года;

б) при принятии решения руководителем (заместителем руководителя) Рособнадзора о внесении изменений в карту внутреннего финансового контроля;

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

Приложение № 1
к Порядку формирования, утверждения и
актуализации карт внутреннего
финансового контроля, утвержденному
приказом Федеральной службы по
надзору в сфере образования и науки
от 17.03.2017 № 355

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись) (расшифровка подписи)
« » 20 г.

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

на год

Наименование главного
администратора бюджетных средств

Наименование бюджета

Наименование структурного
подразделения, ответственного за
выполнение внутренних бюджетных
процедур

Коды
Дата
Глава по БК
по ОКТМО

II. _____
 (наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Операция		Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Срок выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия		
	Наименование					Метод контроля	Контрольное действие	Вид/Способ контрольного действия
1	2		4	5	6	7	8	9

Начальник управления Рособнадзора, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Начальник отдела, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2

к Порядку формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля, утвержденному приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17.03.2017 № 355

ПЕРЕЧЕНЬ

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

№ _____ по состоянию на _____ 20 ____ г.

Коды

Дата

Глава по БК

по ОКТМО

Наименование главного администратора бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур _____

I. _____ (наименование внутренней бюджетной процедуры)

Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Включить в карту внутреннего финансового контроля (да/нет)	Форма проведения внутреннего финансового контроля
	2	3	4
1			

II. _____ (наименование внутренней бюджетной процедуры)

Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Включить в карту внутреннего финансового контроля (да/нет)	Форма проведения внутреннего финансового контроля
	2	3	4
1			

Начальник отдела,
ответственного
за результаты выполнения
внутренних бюджетных
процедур

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« » 20 » г.

УТВЕРЖДЕН

приказом Федеральной службы
по надзору в сфере образования
и науки

от 17.03.2017 № 355

Порядок ведения журналов внутреннего финансового контроля

1. Журналы внутреннего финансового контроля ведутся каждым подразделением, ответственным за выполнение внутренних бюджетных процедур, согласно приложению к настоящему Порядку ведения журналов внутреннего финансового контроля.

2. Подразделения, ответственные за выполнение внутренних бюджетных процедур, определяют перечень должностных лиц, ответственных за ведение журналов внутреннего финансового контроля, состоящий из:

- начальников отделов, организующих и выполняющих внутренние бюджетные процедуры;

- заместителей начальников отделов, организующих и выполняющих внутренние бюджетные процедуры.

3. В журналы внутреннего финансового контроля включаются записи о результатах внутреннего финансового контроля.

4. В журнале внутреннего финансового контроля по каждой операции указываются:

1) дата проведения контрольного действия;

2) наименование операции;

3) данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности;

4) данные о должностном лице, выполняющем контрольные действия, включающие, фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности;

5) метод контроля и наименование контрольного действия;

6) результаты контрольного действия - выявленные недостатки и нарушения;

7) сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений);

8) предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения;

9) отметка после устранения выявленных недостатков (нарушений).

5. Ведение журнала внутреннего финансового контроля включает в себя:

1) проведение контрольных действий согласно карте внутреннего финансового контроля;

2) внесение в журнал внутреннего финансового контроля записей о результатах осуществления внутреннего финансового контроля;

3) оформление журнала внутреннего финансового контроля по окончании квартала.

6. Записи в журналы внутреннего финансового контроля вносятся после получения результатов внутреннего финансового контроля в хронологическом порядке.

7. По окончании очередного квартала журналы внутреннего финансового контроля подписываются начальником (заместителем начальника) отдела, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

8. Подписанный журнал внутреннего финансового контроля является законченным и подлежит учету и хранению в соответствии с порядком учета и хранения журналов внутреннего финансового контроля, утвержденным настоящим приказом.

9. Внесение изменений (исправлений, дополнений) в законченный журнал внутреннего финансового контроля не допускается.

Приложение
к Порядку ведения
журналов внутреннего
финансового контроля,
утвержденному приказом
Федеральной службы
по надзору в сфере
образования и науки
от 17.03.2017 № 355

ЖУРНАЛ
учета результатов внутреннего финансового контроля
за _____ квартал _____ года

Наименование главного
администратора бюджетных средств

Наименование бюджета

Наименование подразделения,
ответственного за выполнение
внутренних бюджетных процедур

Коды
Дата
Глава по БК по ОКТМО

II.

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Дата	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристик и контрольного действия	Результаты контрольного 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

В настоящем журнале пронумеровано и прошнуровано ___ листов.

Начальник отдела,
ответственного за результаты выполнения
внутренних бюджетных процедур

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕН
приказом Федеральной службы
по надзору в сфере образования
и науки
от 17.03.2017 № 355

Порядок учета и хранения журналов внутреннего финансового контроля

1. Учет и хранение журнала внутреннего финансового контроля осуществляется подразделением Рособнадзора, ответственным за выполнение внутренних бюджетных процедур.

2. Журналы внутреннего финансового контроля формируются и брошюруются в хронологическом порядке.

На обложке указывается:

наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур;

название и порядковый номер папки (дела);

отчетный период: год, квартал (месяц);

начальный и последний номера журналов внутреннего финансового контроля;

количество листов в папке (деле).

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

4. Соблюдение требований к хранению журналов внутреннего финансового контроля осуществляется лицом, ответственным за их формирование, до момента их сдачи в архив.

УТВЕРЖДЕН

приказом Федеральной службы
по надзору в сфере образования
и науки

от 17.03.2017 № 355

**Порядок формирования и направления информации о результатах
внутреннего финансового контроля на основе данных журналов
внутреннего финансового контроля**

1. Информация о результатах внутреннего финансового контроля формируется на основе данных журналов внутреннего финансового контроля.

2. Информация о результатах внутреннего финансового контроля формируется подразделением, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, в произвольной форме с учетом информации, содержащейся в отчетности о результатах внутреннего финансового контроля.

3. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется подразделением, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, руководителю (заместителю руководителя) Рособнадзора не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и не позднее 1 марта года, следующего за отчетным финансовым годом.

УТВЕРЖДЕН

приказом Федеральной службы
по надзору в сфере образования
и науки

от 17.03.2017 № 355

Порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных журналов внутреннего финансового контроля

1. В целях обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля начальник (заместитель начальника) отдела, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, составляет отчетность о результатах внутреннего финансового контроля (далее – Отчетность).

2. Периодичность составления отчетности – квартальная, годовая.

3. Сроки составления Отчетности – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, не позднее 20 февраля года, следующего за отчетным финансовым годом.

4. Отчетность составляется на основе данных журналов внутреннего финансового контроля согласно приложению к настоящему Порядку составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля.

5. Отчетность подписывается начальником (заместителем начальника) отдела, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, и заместителем начальника управления Рособнадзора, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

6. В состав Отчетности включается пояснительная записка, содержащая:

описание принятых в отчетный период и (или) предлагаемых мер по устранению нарушений и недостатков, причин их возникновения;

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 финансового контроля, правоохранительные органы.

Приложение

к Порядку составления отчетности
о результатах внутреннего
финансового контроля на основе данных
журналов внутреннего финансового
контроля, утвержденному приказом
Федеральной службы по надзору
в сфере образования и науки
от 17.03.2017 № 355

ОТЧЕТ
о результатах внутреннего финансового контроля

по состоянию на « » 20 года

Наименование главного
администратора бюджетных
средств

Глава по БК

Наименование бюджета

по ОКТМО

Периодичность: квартальная,
годовая

Коды

Дата

Методы контроля	Количество контрольных действий	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений	Количество принятых мер, исполненных заключений
1	2	3	4	5
1. Самоконтроль				

1	2	3	4	5
2. Смежный контроль				
3. Контроль по подчиненности				
4. Контроль по подведомственности				
Итого				

Начальник отдела,
ответственного за результаты
выполнения внутренних
бюджетных процедур

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель начальника
управления Рособнадзора,
ответственного за результаты
выполнения внутренних
бюджетных процедур

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.