

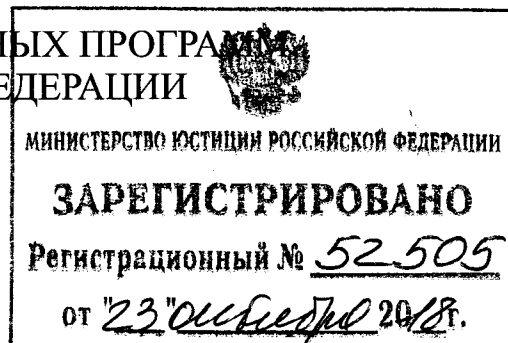


ВЗАМЕН  
РАЗОСЛАННОГО

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММ  
ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(ГУСП)

**П Р И К А З**



« 01 » октября 20 18г.

№ 110

Москва

**Об утверждении Положения об осуществлении внутреннего  
финансового контроля в Главном управлении специальных программ  
Президента Российской Федерации и подведомственных ему  
федеральных казенных учреждениях**

В соответствии с пунктами 1, 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823; 2013, № 31, ст. 4191; 2016, № 1, ст. 26; 2018, № 24, ст. 3409) и пунктом 1.1 Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014 г. № 193 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 12, ст. 1290; 2015, № 16, ст. 2393; 2016, № 18, ст. 2632, 2018, № 14, ст. 1975), приказываю:

Утвердить прилагаемое Положение об осуществлении внутреннего финансового контроля в Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации и подведомственных ему федеральных казенных учреждениях.

Начальник  
Главного управления

А.Л. Линец

## УТВЕРЖДЕНО

приказом Главного управления  
специальных программ Президента  
Российской Федерации

от «01» октября 2018 г. № 110

**Положение  
об осуществлении внутреннего финансового контроля в Главном  
управлении специальных программ Президента Российской  
Федерации и подведомственных ему федеральных казенных  
учреждениях**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает правила осуществления внутреннего финансового контроля в ГУСПе и подведомственных ему федеральных казенных учреждениях (далее – подведомственные ФКУ).

2. Внутренний финансовый контроль является непрерывным процессом, направленным на:

а) соблюдение ГУСПом и подведомственными ФКУ установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета (далее – внутренние бюджетные процедуры);

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

3. Внутренний финансовый контроль осуществляется:

начальником ГУСПа;

заместителем начальника ГУСПа, который в соответствии с распределением обязанностей, курирует структурное подразделение, выполняющее внутренние бюджетные процедуры (далее – заместитель начальника ГУСПа);

начальником 4 управления ГУСПа (его заместителем);

начальниками отделов 4 управления ГУСПа;

должностными лицами ГУСПа, выполняющими внутренние бюджетные процедуры;

руководителями (заместителями руководителей) подведомственных ФКУ;

руководителями подразделений подведомственных ФКУ, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур;

должностными лицами подразделений подведомственных ФКУ, выполняющими внутренние бюджетные процедуры;

должностными лицами подведомственных ФКУ, выполняющими внутренние бюджетные процедуры и ответственными за их выполнение.

4. Ответственность за организацию и осуществление внутреннего финансового контроля несут:

в ГУСПе – заместитель начальника ГУСПа, начальник 4 управления ГУСПа;

в подведомственных ФКУ – руководители подведомственных ФКУ, руководители подразделений, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур.

## **II. Формирование, утверждение и актуализация карт внутреннего финансового контроля, а также перечня мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур**

5. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля (приложение № 1).

Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется:

в ГУСПе – начальником ГУСПа (заместителем начальника ГУСПа);

в подведомственных ФКУ – руководителями подведомственных ФКУ (заместителями руководителей подведомственных ФКУ).

Карты внутреннего финансового контроля формируются (актуализируются) начальником 4 управления ГУСПа и руководителем подразделения (должностным лицом) подведомственного ФКУ, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур.

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

а) оценка операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) с точки зрения вероятности возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее – бюджетные риски), в целях определения применяемых к ним методов контроля, контрольных действий и способов их осуществления;

б) формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости

осуществления контрольных действий, определяемых по результатам оценки бюджетных рисков.

6. Оценка бюджетного риска (приложение № 2) осуществляется должностными лицами, ответственными за формирование карт внутреннего финансового контроля.

В карты внутреннего финансового контроля включаются операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) со значимыми бюджетными рисками.

7. Должностные лица подразделений, исполняющих бюджетные полномочия, формируют перечень операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) (приложение № 3).

8. При формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля составляется (уточняется) перечень мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур (далее – перечень мер).

Перечень мер составляется (уточняется) с учетом результатов оценки бюджетных рисков и утверждается:

в ГУСПе – начальником ГУСПа (заместителем начальника ГУСПа);  
в подведомственных ФКУ – руководителями подведомственных ФКУ (заместителями руководителей подведомственных ФКУ).

9. Актуализация (формирование) карты внутреннего финансового контроля, а также перечня мер проводится не реже одного раза в год.

Формирование проводится до 30 декабря текущего года на очередной финансовый год.

Актуализация проводится:

при принятии решения начальником ГУСПа (заместителем начальника ГУСПа) и руководителями подведомственных ФКУ (заместителями руководителей подведомственных ФКУ) о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля и (или) перечень мер;

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

### **III. Ведение, учет и хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля**

10. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по

их устранению отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля (приложение №4).

11. В ГУСПе регистры (журналы) внутреннего финансового контроля ведутся в отделах 4 управления ГУСПа.

В подведомственных ФКУ регистры (журналы) внутреннего финансового контроля ведутся в каждом подразделении, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур.

Перечень лиц, ответственных за ведение и хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в ГУСПе устанавливается начальником 4 управления ГУСПа, в подведомственных ФКУ – руководителями подведомственных ФКУ (заместителями руководителей подведомственных ФКУ) или руководителями подразделений, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур.

Обязанность по ведению и хранению регистров (журналов) внутреннего финансового контроля закрепляется в должностных регламентах (должностных обязанностях) должностных лиц.

Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется путем занесения записей в указанные регистры (журналы) на основании информации от должностных лиц, осуществляющих контрольные действия.

12. Внесение записей в регистры (журналы) внутреннего финансового контроля осуществляется по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

13. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля составляются на бумажных носителях или при наличии технических возможностей на машинных носителях в форме электронного документа, подписанного электронной подписью с обязательным изготовлением копий электронных документов на бумажных носителях.

По окончании очередного квартала регистры (журналы) подписываются лицом, осуществлявшим ведение регистра (журнала), не позднее пятого рабочего дня следующего квартала.

Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля нумеруются, прошнуровываются и скрепляются подписью руководителя подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур.

Оформление регистров (журналов) осуществляется по истечении отчетного периода (квартала, года).

В ГУСПе регистры (журналы) внутреннего финансового контроля учитываются во 2 отделе 3 управления ГУСПа.

В подведомственных ФКУ порядок учета регистров (журналов) внутреннего финансового контроля определяет руководитель соответствующего ФКУ.

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

Соблюдение требований к хранению регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется лицом, ответственным за их ведение, до момента их сдачи в архив.

#### **IV. Формирование и направление информации о результатах внутреннего финансового контроля**

15. В целях обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля 4 управление ГУСПа и подведомственные ФКУ формируют отчет о результатах внутреннего финансового контроля (далее – отчет) (приложение № 5).

16. Отчет составляется на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля.

К отчету прилагается пояснительная записка, содержащая следующую информацию за отчетный период:

краткая характеристика результатов осуществления внутреннего финансового контроля;

сведения об актуализации карт внутреннего финансового контроля и перечня мер;

сведения о наличии значимых бюджетных рисков;

сведения о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным лицам;

сведения об иных решениях, связанных с привлечением к ответственности за выявленные нарушения.

17. Подведомственные ФКУ представляют отчет в 4 управление ГУСПа ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, ежегодно до 1 февраля года, следующего за отчетным годом.

4 управление ГУСПа представляет сводный отчет начальнику ГУСПа, ежегодно до 15 февраля года, следующего за отчетным годом.



II. \_\_\_\_\_  
 (наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			
					Метод контроля	Контрольное действие	Способ проведения контрольных действий	Периодичность/ срок выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель структурного подразделения

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

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение № 2  
к Положению  
Рекомендуемый образец

**Оценка бюджетного риска**

1. Операция:

\_\_\_\_\_  
(наименование операции (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)

2. Наименование риска:

\_\_\_\_\_  
(дать краткое пояснение в чем может заключаться риск для своевременного и качественного проведения операции для выполнения внутренней бюджетной процедуры)

3. Уровень по критерию вероятность:

4. Уровень по критерию степень влияния:

5. Обоснование уровня риска и предложения по устранению причин риска, применению контрольных действий в отношении операции:

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

Руководитель структурного  
подразделения

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение № 3  
к Положению  
Рекомендуемый образец**

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


Копы

Дата  
Глава по БК  
по ОКМО

№ \_\_\_\_\_ 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)

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Описание бюджетных рисков	Оценка рисков			Включить в карту внутреннего финансового контроля	Предложения по применению контрольных действий
				Оценка вероятности	Оценка степени влияния	Значимость рисков		
I	2	3	4	5	6	7	8	9

II. (наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Бюджетные риски	Оценка рисков			Включить в карту внутреннего финансового контроля	Предложения по применению контрольных действий
				Оценка вероятности	Оценка степени влияния	Значимость рисков		
I	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель структурного подразделения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



II. \_\_\_\_\_  
(наименование внутренней бюджетной процедуры)


Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение № 5  
к Положению  
Рекомендуемый образец**

**О Т Ч Е Т  
о результатах внутреннего финансового контроля**

Наименование главного администратора (администратора) \_\_\_\_\_  
 бюджетных средств \_\_\_\_\_  
 Наименование бюджета \_\_\_\_\_  
 Периодичность: квартал/ая, годовая \_\_\_\_\_

Коды

Дата \_\_\_\_\_  
 Глава по БК \_\_\_\_\_  
 по ОКТМО \_\_\_\_\_

Методы контроля	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений	Количество принятых мер, исполненных заключений	Сумма бюджетных средств, подлежащая возмещению	Сумма возмещенных бюджетных средств	Количество материалов, направленных в правоохранительные органы
	2	3	4	5	6	7
1. Самоконтроль						
2. Смежный контроль						
3. Контроль по подчиненности						
4. Контроль по подведомственности						
Итого						

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (цифровая подпись)