

**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРИКАЗ**

**от 25 февраля 2015 г. N 30н**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДОКУМЕНТОВ  
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО  
КОНТРОЛЯ В МИНИСТЕРСТВЕ ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ  
ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНЫХ  
КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ И РЕГЛАМЕНТА ПРОВЕДЕНИЯ  
МИНИСТЕРСТВОМ ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК  
ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНЫХ НУЖД**

В соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014 г. N 193 "Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета 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. N 89" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 12, ст. 1290) и от 10 февраля 2014 г. N 89 "Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 7, ст. 683; N 12, ст. 1290) приказываю:

1. Утвердить Порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля, применяемых Министерством финансов Российской Федерации и подведомственными Министерству финансов Российской Федерации федеральными казенными учреждениями при осуществлении внутреннего финансового контроля, согласно Приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля, осуществляемого Министерством финансов Российской Федерации и подведомственными Министерству финансов Российской Федерации федеральными казенными учреждениями, согласно Приложению N 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить Регламент проведения Министерством финансов

Российской Федерации ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд согласно Приложению N 3 к настоящему приказу.

4. Установить, что подпункты "б", "д", "е" пункта 17 Приложения N 3 к настоящему приказу вступают в силу с 1 января 2016 года, пункт 4 Приложения N 3 к настоящему приказу вступает в силу с 1 января 2017 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр  
А.Г.СИЛУАНОВ

**ПОРЯДОК  
ФОРМИРОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И АКТУАЛИЗАЦИИ КАРТ  
ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ, ПРИМЕНЯЕМЫХ  
МИНИСТЕРСТВОМ ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И  
ПОДВЕДОМСТВЕННЫМИ МИНИСТЕРСТВУ ФИНАНСОВ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ КАЗЕННЫМИ  
УЧРЕЖДЕНИЯМИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ВНУТРЕННЕГО  
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

1. Формирование (актуализация) карт внутреннего финансового контроля осуществляется при подготовке к проведению внутреннего финансового контроля в Министерстве финансов Российской Федерации (далее - Министерство) и подведомственных Министерству федеральных казенных учреждениях (далее - федеральные казенные учреждения).

2. Карты внутреннего финансового контроля формируются в каждом осуществляющем внутренние бюджетные процедуры структурном подразделении (далее - структурные подразделения) Министерства, федерального казенного учреждения по форме согласно Приложению к настоящему Порядку (далее - карта внутреннего финансового контроля).

3. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля согласно пункту 11 Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014 г. N 193, 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.

4. При формировании перечня операций в карты внутреннего финансового контроля включаются операции, невыполнение которых может оказать негативное влияние на осуществление внутренних бюджетных процедур, операций, подготовку документов, предусмотренных при выполнении внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски).

5. Карта внутреннего финансового контроля представляет собой документ, в котором по каждой операции внутренней бюджетной процедуры, подверженной бюджетному риску, и включенной в карту, указываются данные о должностном лице, ответственном за формирование документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры, периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах осуществления контрольных действий, наименовании контрольных действий, видах и способах контроля, периодичности осуществления контрольного действия, сроках выполнения контрольного действия.

6. К методам осуществления контрольных действий, указываемым в графе 6 карты внутреннего финансового контроля, относятся: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, контроль по уровню подведомственности.

7. К контрольным действиям, указываемым в графе 7 карты внутреннего финансового контроля, относятся проверка оформления документа, авторизация операций, сверка данных. В карте внутреннего финансового контроля указывается одно или несколько из таких контрольных действий.

8. В графе 8 карты внутреннего финансового контроля указывается один из следующих видов контроля: визуальный, автоматический, смешанный, а также один из способов контроля - сплошной или выборочный.

9. В графе 9 карты внутреннего финансового контроля указывается периодичность осуществления и срок выполнения контрольного действия.

10. Карты внутреннего финансового контроля в Министерстве утверждаются курирующими соответствующие департаменты заместителями Министра финансов Российской Федерации, в федеральных казенных учреждениях - руководителем (заместителем руководителя) федерального казенного учреждения.

11. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

а) до начала очередного финансового года;

б) при принятии решения курирующими соответствующие структурные подразделения заместителями Министра финансов Российской Федерации в Министерстве, руководителем (заместителем руководителя) в федеральных казенных учреждениях о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

в) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, предусматривающие изменение внутренних бюджетных процедур.

12. Актуализация (формирование) карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.





**ПОРЯДОК  
СОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ВНУТРЕННЕГО  
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОГО  
МИНИСТЕРСТВОМ ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И  
ПОДВЕДОМСТВЕННЫМИ МИНИСТЕРСТВУ ФИНАНСОВ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ  
КАЗЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ**

1. Отчет о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет) составляется по форме согласно Приложению к настоящему Порядку осуществляющими внутренние бюджетные процедуры структурными подразделениями (далее - структурные подразделения) Министерства финансов Российской Федерации и подведомственных Министерству финансов Российской Федерации (далее - Министерство) федеральных казенных учреждений нарастающим итогом с начала текущего года на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля и представляется с сопроводительным письмом на бумажных носителях или в виде электронного документа в Административный департамент ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

2. В графе 1 Отчета указываются методы контроля, осуществляемые в соответствии с картой внутреннего финансового контроля: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности и контроль по уровню подведомственности.

3. В графе 2 Отчета указывается количество контрольных действий, проведенных в рамках внутреннего финансового контроля.

4. В графе 3 Отчета указывается количество выявленных недостатков (нарушений) при исполнении внутренних бюджетных процедур.

5. В графах 4 и 5 Отчета указывается соответственно сумма бюджетных средств, выявленная в ходе осуществления внутреннего финансового контроля и подлежащая восстановлению, и сумма бюджетных средств, восстановленная в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке.

6. В графе 6 Отчета указывается количество заключений, оформленных по результатам проверок, предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения.

7. В графе 7 Отчета указывается количество принятых мер, а также количество исполненных заключений по устранению недостатков (нарушений).

8. В графе 8 Отчета указывается количество материалов, оформленных по результатам контрольных действий, направленных в Федеральную службу

финансово-бюджетного надзора и в правоохранительные органы.

9. К Отчету прилагается пояснительная записка, содержащая дополнительную информацию о результатах проведенных структурными подразделениями Министерства и подведомственных Министерству федеральных казенных учреждений проверок, о передаче материалов проверки в Федеральную службу финансово-бюджетного надзора и в правоохранительные органы, об иных решениях о привлечении виновных в выявленных нарушениях лиц к ответственности.

10. На основании Отчетов, представляемых структурными подразделениями Министерства и подведомственных Министерству федеральных казенных учреждений, Административным департаментом формируется сводная отчетность о результатах внутреннего финансового контроля за соответствующий период, которая представляется на рассмотрение Министру финансов Российской Федерации для принятия им соответствующих решений согласно пункту 25 Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014 г. N 193.

Приложение  
к Порядку составления  
отчета о результатах внутреннего  
финансового контроля, осуществляемого  
Министерством финансов  
Российской Федерации  
и подведомственными Министерству  
финансов Российской Федерации  
федеральными казенными  
учреждениями, утвержденному  
приказом Министерства финансов  
Российской Федерации  
от 25 февраля 2015 г. № 30н



Отчет о результатах внутреннего финансового контроля  
по состоянию на " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(наименование структурного подразделения Министерства (федерального казенного учреждения), ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур)

Методы контроля	Количество контрольных действий	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Сумма бюджетных средств (руб.)		Количество		Количество материалов, направленных в Росфиннадзор, правоохранительные органы
			подлежащая восстановлению	восстановленная	заклучений, оформленных по результатам проверок, предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	принятых мер, исполненных заключений	
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Самоконтроль							
2. Контроль по уровню подчиненности							
3. Контроль по уровню подведомственности							
Итого							

Руководитель структурного подразделения Министерства (федерального казенного учреждения) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата

**РЕГЛАМЕНТ  
ПРОВЕДЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ДЛЯ  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНЫХ НУЖД**

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления Министерством финансов Российской Федерации (далее - Министерство) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд (далее - ведомственный контроль в сфере закупок) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных Министерству заказчиков - федеральных казенных учреждений и федеральных государственных бюджетных учреждений (далее - объекты проверки).

2. Ведомственный контроль в сфере закупок осуществляется путем проведения контрольных мероприятий на объектах проверки.

3. Государственными служащими, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля в сфере закупок, являются государственные служащие Административного департамента (далее - уполномоченные работники).

---

Пункт 4 Приложения N 3 вступает в силу с 1 января 2017 года.

---

4. Уполномоченные работники должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

5. Проверки в сфере закупок проводятся на основании приказа Министерства, которым определяются:

объект проверки;

вопросы проверки;

вид проверки: выездная и (или) документарная (камеральная);

персональный состав уполномоченных работников (далее - контрольная группа);

период времени, за который проверяется деятельность объекта проверки;

дата начала и дата окончания проведения проверки.

6. При проведении ведомственного контроля в сфере закупок контрольная группа (уполномоченный работник) осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок в соответствии с перечнем подлежащих проверке вопросов, предусмотренным пунктом 17 настоящего Регламента.

7. Министерство направляет объекту проверки не позднее одного дня до начала проверки:

копию приказа Министерства о проведении ведомственного контроля в сфере закупок;

уведомление о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

8. Ведомственный контроль в сфере закупок включает следующие процедуры:

планирование контрольных мероприятий (проверок);

подготовка к проведению мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок;

проведение проверок;

документальное оформление результатов проверок;

контроль устранения нарушений, выявленных в ходе предыдущих проверок ведомственного контроля в сфере закупок.

9. Планирование контрольных мероприятий (проверок) на очередной финансовый год представляет собой процесс по формированию и утверждению Плана ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд на очередной финансовый год (далее - План ведомственного контроля в сфере закупок).

10. В План ведомственного контроля в сфере закупок включаются:

наименование объекта проверки;

вид проверки (выездная и (или) документарная (камеральная));

метод проведения проверки (сплошной, выборочный);

период времени, за который проверяется деятельность объекта проверки в сфере закупок;

срок проведения проверки.

11. Проект Плана ведомственного контроля в сфере закупок на очередной финансовый год, составленный Административным департаментом, представляется на утверждение Министру финансов Российской Федерации не позднее 20 ноября текущего года.

12. План ведомственного контроля в сфере закупок на очередной финансовый год утверждается Министром финансов Российской Федерации не позднее 1 декабря текущего года.

Электронная версия утвержденного Плана ведомственного контроля в

сфере закупок на очередной финансовый год в течение 5 рабочих дней с даты утверждения Министром финансов Российской Федерации размещается Административным департаментом на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

13. Формирование перечня объектов проверок осуществляется исходя из периодичности осуществления проверок каждого объекта проверки - не реже одной проверки в год.

14. Срок проведения проверки - период времени от даты начала и до даты окончания проверки - не может составлять более чем 15 календарных дней.

Срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на 15 календарных дней.

Решение о продлении срока проведения проверки оформляется приказом Министерства на основании мотивированной докладной записки директора Административного департамента.

15. Составлению Плана ведомственного контроля в сфере закупок должна предшествовать предварительная работа, проведенная контрольной группой (уполномоченным работником), по сбору, анализу и оценке информации об имеющихся результатах и наличии проблем в деятельности объекта проверки по применению законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которая может проводиться, в том числе с использованием соответствующих информационных баз данных и ресурсов.

16. Проверка осуществляется в соответствии с Программой проведения ведомственного контроля в сфере закупок (далее - Программа), которая составляется руководителем контрольной группы (уполномоченным работником) на основании Плана ведомственного контроля в сфере закупок на очередной финансовый год и утверждается директором Административного департамента не позднее 15 календарных дней до начала проверки.

17. Программа должна содержать перечень подлежащих проверке вопросов:

а) соблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

Подпункт "б" пункта 17 Приложения N 3 вступает в силу с 1 января 2016 года.

---

б) соблюдение требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

в) соблюдение требований о нормировании в сфере закупок;

г) правильность определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

---

Подпункт "д" пункта 17 Приложения N 3 вступает в силу с 1 января 2016 года.

---

д) соответствие информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения объекта проверки;

---

Подпункт "е" пункта 17 Приложения N 3 вступает в силу с 1 января 2016 года.

---

е) соответствие информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

в планах-графиках - информации, содержащейся в планах закупок;

в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), - информации, содержащейся в документации о закупках;

в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

в реестре контрактов, заключенных объектами проверок, - условиям контрактов;

ж) предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

з) соблюдение требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

и) соблюдение требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

к) обоснованность в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

л) применение объектом проверки мер ответственности и совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

м) соответствие поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

н) своевременность, полнота и достоверность отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

о) соответствие использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

При необходимости в Программу могут быть включены другие вопросы, учитывающие специфику деятельности объекта проверки или с учетом конкретных обстоятельств проведения проверки.

18. Исходя из конкретных обстоятельств проведения проверки, Программа может быть изменена директором Административного департамента на основании докладной записки руководителя контрольной группы (уполномоченного работника) с обоснованием необходимости внесения изменений.

19. Датой начала проверки считается дата, установленная приказом Министерства о проведении проверки, датой окончания проверки - день вручения одного экземпляра акта проверки, подготовленного контрольной группой (уполномоченным работником) по результатам проверки, руководителю объекта проверки.

20. Для начала проведения проверки:

руководителем контрольной группы (уполномоченным работником) руководителю объекта проверки предъявляется копия приказа Министерства о проведении проверки, а также служебное удостоверение руководителя контрольной группы (уполномоченного работника), Программа;

представляются члены контрольной группы;

решаются организационно-технические вопросы проведения проверки.

21. Работа с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется контрольной группой (уполномоченным работником) в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны.

22. При проведении проверки контрольная группа (уполномоченный работник) имеет право:

а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля в сфере закупок на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания объекта проверки (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении служебных удостоверений и копии приказа Министерства о проведении проверки с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля в сфере закупок документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля в сфере закупок.

23. Проверки могут проводиться сплошным или выборочным способами.

Решение о применении сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу Программы принимается руководителем контрольной группы (уполномоченным работником), исходя из содержания вопросов Программы, срока проверки.

24. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля в сфере закупок составляется акт проверки, который подписывается руководителем контрольной группы (уполномоченным работником), членами контрольной группы, руководителем объекта проверки и представляется директору Административного департамента.

25. При выявлении нарушений по результатам проверки контрольной группой (уполномоченным работником) разрабатывается и представляется на утверждение директору Административного департамента план мероприятий по устранению объектом проверки в установленные сроки нарушений и недостатков, отраженных в акте проверки.

26. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

27. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок, в том числе план мероприятий по устранению нарушений и недостатков, а также иные документы и информация, полученные (подготовленные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок, хранятся в Министерстве не менее 3 лет.

---