

Приложение 1
к распоряжению президиума РАН
от 7 декабря 2015 г. № 10119-900

**Правила
организации и осуществления
внутреннего финансового контроля в РАН**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Методическими рекомендациями Министерства финансов Российской Федерации и устанавливают правила осуществления федеральным государственным бюджетным учреждением «Российская академия наук» (далее - РАН) внутреннего финансового контроля (далее - Правила).

2. Задачами внутреннего финансового контроля являются:

управление рисками полного или частичного недостижения результатов выполнения внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски);

оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения (далее - нарушения бюджетного законодательства), 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 сфере бюджетных правоотношений);

повышение экономности и результативности использования бюджетных средств путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

3. Субъектами внутреннего финансового контроля являются президент РАН (вице-президент РАН, заместитель президента РАН), руководители структурных подразделений аппарата президиума РАН, осуществляющих внутренний финансовый контроль (далее - структурные подразделения), должностные лица, организующие и выполняющие внутренние процедуры составления и исполнения федерального бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры).

4. Субъекты внутреннего финансового контроля осуществляют следующие контрольные действия:

проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) локальных актов главного администратора (администратора) бюджетных средств;

авторизация операций, подтверждающая правомочность их совершения;

сверка данных из разных источников информации;

сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур;

контрольные действия по изучению фактического наличия и состояния объектов имущества (денежных средств, материальных ценностей), в том числе осмотр, замеры, экспертизы, инвентаризации, пересчет;

иные контрольные действия.

5. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические, смешанные и осуществляются в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности).

Визуальные контрольные действия осуществляются путем изучения документов и операций в целях подтверждения законности и (или) эффективности исполнения соответствующих бюджетных процедур.

Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц.

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

6. К способам проведения контрольных действий относятся:

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

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

7. Внутренний финансовый контроль осуществляют структурные подразделения в отношении внутренних бюджетных процедур согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

8. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля

заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля руководителями структурных подразделений, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

9. Внутренний финансовый контроль осуществляется с соблюдением периодичности, методов контроля и способов контроля, указанных в карте внутреннего финансового контроля.

При осуществлении внутреннего финансового контроля используются следующие методы внутреннего финансового контроля: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности.

10. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом структурного подразделения, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также путем оценки причин, негативно влияющих на совершение операции. Самоконтроль осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

11. Контроль по уровню подчиненности осуществляется президентом РАН (уполномоченными вице-президентами РАН, заместителями президента РАН) и (или) руководителями структурных подразделений путем авторизации операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами, сплошным способом или путем проведения проверки в отношении отдельных операций (группы операций) выборочным способом. Контроль по уровню подчиненности осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

12. Структурные подразделения, ответственные за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, осуществляют контроль путем проведения проверок и (или) путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций.

II. Правила формирования, утверждения и актуализации карты внутреннего финансового контроля

13. Руководитель структурного подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, составляет карту внутреннего финансового контроля и представляет ее на утверждение

президенту РАН (либо уполномоченным вице-президентам РАН, заместителям президента РАН).

14. Карта внутреннего финансового контроля формируется до начала очередного финансового года. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

при принятии решения президентом РАН либо уполномоченными вице-президентами РАН, заместителями президента РАН 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.

15. Перед составлением карты внутреннего финансового контроля в подразделении, ответственном за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, необходимо сформировать перечень операций (далее - Перечень) по образцу согласно приложению 2 к настоящим Правилам. Рекомендации по его заполнению приведены в приложении 3 к настоящим Правилам.

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

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

18. Идентификация рисков проводится путем проведения анализа информации, указанной в представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля, рекомендациях (предложениях) внутреннего финансового аудита, иной информации об имеющихся нарушениях и недостатках в сфере бюджетных правоотношений, их причинах и условиях.

19. Идентификация рисков заключается в определении по каждой операции возможных событий, наступление которых негативно повлияет на результат внутренней бюджетной процедуры.

20. Каждый бюджетный риск оценивается по критерию «вероятность», характеризующему ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренних бюджетных процедур, и критерию «последствия», характеризующему размер возможного наносимого ущерба, потери

репутации главного администратора (администратора) бюджетных средств (снижение внешней оценки качества финансового менеджмента главного администратора бюджетных средств), существенность налагаемых санкций за допущенное нарушение бюджетного законодательства, снижение показателя результативности (экономности) использования бюджетных средств. По каждому критерию определяется шкала уровней вероятности (последствий) риска, имеющая не менее четырех позиций, например:

уровень по критерию «вероятность» - невероятный (от 0 до 20 %), маловероятный (от 20 до 40 %), средний (от 40 до 60 %), вероятный (от 60 до 80 %), ожидаемый (от 80 до 100%);

уровень по критерию «последствия» - низкий, умеренный, высокий, очень высокий.

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

недостаточность положений локальных актов главного администратора (администратора) бюджетных средств, 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 соответствии с требованиями актуальных положений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

низкое качество содержания и (или) несвоевременность представления необходимых для проведения операций документов, представляемых должностным лицам, осуществляющим внутренние бюджетные процедуры;

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 структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренней бюджетной процедуры, а также недостаточный уровень квалификации работников указанного структурного подразделения;

иные причины риска.

22. Оценки по критерию «вероятность» и критерию «последствия» объединяются в матрицу бюджетного риска, в которой по каждому сочетанию вероятности и последствий устанавливается уровень риска (например, низкий, средний, высокий, очень высокий). К матрице бюджетного риска прилагаются обоснования уровней риска с предложениями по характеристикам применяемого к операции контрольного действия (метод, вид, способ и периодичность контроля) и устранению причин риска. Расчет бюджетного риска фиксируется в прилагаемом к Перечню документе по образцу согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

23. Операции с уровнем риска «средний», «высокий», «очень высокий» включаются в карту внутреннего финансового контроля.

24. Карта внутреннего финансового контроля формируется по образцу согласно приложению 5 к настоящим Правилам. Рекомендации по ее заполнению приведены в приложении 6 к настоящим Правилам.

III. Правила составления и ведения журналов учета результатов внутреннего финансового контроля

25. Выявленные недостатки и (или) нарушения 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 журналах учета результатов внутреннего финансового контроля, оформленных по образцу согласно приложению 7 к настоящим Правилам. Рекомендации по его заполнению приведены в приложении 8 к настоящим Правилам.

26. Ведение, учет и хранение журналов учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляется структурным подразделением, ответственным за выполнение внутренних бюджетных процедур.

27. Ведение журналов учета результатов внутреннего финансового контроля предполагает наличие непрерывного занесения уполномоченными лицами записей в журнал учета результатов внутреннего финансового контроля на основании информации от должностных лиц, осуществляющих

контрольные действия. Ведение журнала учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляется с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации в отношении сведений, составляющих государственную тайну.

28. Записи в журнал учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

29. Журналы учета результатов внутреннего финансового контроля формируются и брошюруются в хронологическом порядке. На обложке указываются:

наименование структурного 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).

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

31. Соблюдение требований к хранению журналов учета результатов осуществляется лицом, ответственным за их формирование.

IV. Периодичность, порядок составления и предоставления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля

32. Структурные подразделения, ответственные за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, составляют отчет о результатах внутреннего финансового контроля.

33. Отчет составляется на основе данных журналов учета результатов внутреннего финансового контроля, сформированных по образцу согласно приложению 9 к настоящим Правилам, рекомендации по заполнению журналов учета результатов внутреннего финансового контроля приведены в приложении 10 к настоящим Правилам.

34. В состав отчета включается пояснительная записка, 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, 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.

35. Отчет представляется в электронном виде и на бумажном носителе в Финансово-экономическое управление РАН ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

36. Финансово-экономическое управление РАН составляет сводный отчет о результатах внутреннего финансового контроля в части выполнения внутренних бюджетных процедур, который подписывается заместителем президента РАН.

37. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля президентом РАН либо уполномоченными вице-президентами РАН, заместителями президента РАН 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) и получателя 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 локальных актов РАН;

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;

применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам по результатам проведения служебных проверок;

ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора (администратора) и получателей бюджетных средств.

38. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного контроля и отчетах о результатах осуществления внутреннего финансового аудита, представленных президенту РАН (уполномоченным вице-президентам РАН, заместителям президента РАН).

Приложение 1
к Правилам организации и осуществления
внутреннего финансового контроля в РАН

**Перечень внутренних бюджетных процедур составления и исполнения федерального бюджета,
ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности по главе 319
«Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская академия наук»,
в отношении которых осуществляется внутренний финансовый контроль
(внутренние бюджетные процедуры)**

№№ п/п	Наименование внутренних бюджетных процедур	Ответственные исполнители за результат выполнения внутренней бюджетной процедуры
1	2	3
1.	Составление и представление в Министерство финансов Российской Федерации документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта федерального бюджета: реестра расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных РАН лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований; обоснований бюджетных ассигнований по главе 319 «Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская академия наук»	Финансово-экономическое управление РАН
2.	Составление и представление документов в Федеральное казначейство, необходимых для составления и ведения кассового плана расходов федерального бюджета по главе 319 «Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская академия наук»	Финансово-экономическое управление РАН

1	2	3
3.	Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя средств федерального бюджета (главного администратора источников финансирования дефицита федерального бюджета) - федерального государственного бюджетного учреждения «Российская академия наук»	Финансово-экономическое управление РАН
4.	Составление и представление документов в Министерство финансов Российской Федерации и Федеральное казначейство, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи федерального бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств федерального бюджета	Финансово-экономическое управление РАН
5.	Формирование и утверждение государственных заданий в отношении входящих в структуру РАН федеральных государственных бюджетных учреждений	Научно-организационное управление РАН
6.	Принятие и исполнение бюджетных обязательств в части главного распорядителя бюджетных средств	Управление бухгалтерского учета и отчетности РАН
7.	Ведение бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета	Управление бухгалтерского учета и отчетности РАН
8	Составление и представление в Федеральное казначейство бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности	Управление бухгалтерского учета и отчетности РАН

Приложение 2
к Правилам организации и осуществления
внутреннего финансового контроля в РАН

ПЕРЕЧЕНЬ
операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)
№ _____
по состоянию на « » _____ 20__ г.

Наименование структурного подразделения аппарата президиума РАН, ответственного за
выполнение внутренних бюджетных процедур _____
1. _____

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Уровень рисков	Включить в карту ВФК	Метод контроля
1	2	3	4	5	6

II. _____
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Уровень рисков	Включить в карту ВФК	Метод контроля
1	2	3	4	5	6

Руководитель структурного _____
Подразделения аппарата президиума РАН (должность) (подпись) (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20__ г.

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 1 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 2 Перечня указывается наименование операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры). Например, операциями по составлению и представлению обоснований бюджетных ассигнований на фонд оплаты труда и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды являются:

получение от иных структурных подразделений государственного органа, сведений, необходимых для формирования показателей данного обоснования бюджетных ассигнований, и их анализ;

заполнение информации в указанном документе и его представление в финансовый орган.

3. В графе 3 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 4 Перечня указывается уровень рисков, связанных с проведением операции, указанной в графе 3 Перечня.
5. В графе 5 Перечня указываются слова «да» или «нет».
6. В графе 6 Перечня отражаются предложения по применению методов контроля в отношении операций, включаемых в карту внутреннего финансового контроля. Например, в отношении сведений от иных структурных подразделений государственного органа, необходимых для формирования показателей данного обоснования бюджетных ассигнований, применяется самоконтроль и контроль по уровню подчиненности.

Приложение 4
к Правилам организации и
осуществления внутреннего
финансового контроля в РАН

Анализ бюджетного риска

1. Операция:_____

2. Наименование риска:_____

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

Приложение 5
к Правилам организации и осуществления
внутреннего финансового контроля в РАН

(ОБРАЗЕЦ)

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

на _____ год

Наименование структурного подразделения аппарата президиума РАН, ответственного за выполнение
внутренних бюджетных процедур _____

I. _____
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Операция		Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			
	Наименование	Код				Метод контроля	Контрольное действие	Вид/ Способ контроля	Периодичность / Срок выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

II. _____
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Операция		Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики к контрольного			
	Наименование	Код				Метод контроля	Контрольное действие	Вид/ Способ контроля	Периодичность / Срок- выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель структурного
подразделения

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

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 указывается уникальный код операции в формате А.Б.В, где:

А - порядковый номер внутренней бюджетной процедуры;

Б - порядковый номер процесса соответствующей внутренней бюджетной процедуры;

В - порядковый номер операции соответствующего процесса соответствующей внутренней бюджетной процедуры.

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

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

6. В графе 6 Карты указываются данные о должностном лице, выполняющим контрольные действия, включающие фамилию, инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.

7. В графе 7 Карты указывается один из методов контроля «самоконтроль», «контроль по уровню подчиненности» или «контроль по уровню подведомственности». Например, при формировании показателей расходного расписания в части распределения лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд в целях обеспечения исполнения бюджетных смет уполномоченное структурное подразделение главного администратора бюджетных средств получает проекты бюджетных смет и (или) проекты планов-графиков закупок для обеспечения государственных нужд. Должностное лицо уполномоченного структурного 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.

8. В графе 8 Карты указывается одно из следующих контрольных действий - «проверка оформления документа»; «авторизация операций»; «сверка данных». Например, в ходе контроля по уровню подчиненности проводится авторизация операций.

9. В графе 9 Карты указывается один из следующих видов контроля - «визуальный»; «автоматический»; «смешанный», а также способы контроля - «сплошной» или «выборочный».

10. В графе 10 Карты указываются периодичность осуществления контрольного действия (например, после проведения операции, ежедневно, 1 раз в неделю) и срок выполнения контрольного действия (например, 1 час, 5 дней).

Приложение 7
к Правилам организации и осуществления внутреннего
финансового контроля в РАН

ЖУРНАЛ
учета результатов внутреннего финансового контроля
за _____ год

Коды

Фоома по
Пата
Глава по
По ОКТМО

Наименование структурного подразделения аппарата президиума РАН, ответственного за выполнение
внутренних бюджетных процедур

_____ 1
1. _____
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Дата	Наименование операции/ уникальный код	Должностное лицо, ответственное за выполнение	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики 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

1. _____

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Дата	Наименован ие операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики 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		4	5	6	7	Я	9

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов

Руководитель структурного подразделения аппарата президиума РАН _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__

Приложение 8
к Правилам организации и
осуществления внутреннего
финансового контроля в РАН

РЕКОМЕНДАЦИИ

по заполнению Журнала учета результатов внутреннего финансового контроля

1. В графе 1 Журнала учета результатов внутреннего финансового контроля (далее - Журнал) указывается дата проведения контрольного действия.
2. В графе 2 Журнала указывается наименование операции и уникальный код в формате: А.Б.В.Г, где А.Б.В - код операции, Г - порядковый номер проведенного контрольного действия по данной операции.
3. В графе 3 Журнала указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, включающие фамилию, инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.
4. В графе 4 Журнала указываются данные о должностном лице, выполняющем контрольные действия, включающие фамилию, инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.
5. В графе 5 Журнала указываются метод контроля и наименование контрольного действия (например, проверка оформления первичных учетных документов на соответствие установленным требованиям, их полноты и достоверности при принятии их к бюджетному учету методом самоконтроля).
6. В графе 6 Журнала указываются результаты контрольного действия - выявленные недостатки и нарушения.
7. В графе 7 Журнала указываются сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений).
8. В графе 8 Журнала указываются предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения (например, требуется доработка программного прикладного обеспечения в части формирования прогнозов поступлений в бюджет).
9. В графе 9 Журнала ставится отметка после устранения выявленных недостатков (нарушений).

Приложение 9
к Правилам организации и осуществления
внутреннего финансового контроля в РАН

ОТЧЕТ о результатах внутреннего финансового контроля

по состоянию на «_____» 20__года

Форма по ОКУД

Дата

Глава по БК
по ОКТМО

Коды

Методы контроля	Количество контрольных действий, проведенных проверок (ревизий)	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Сумма бюджетных средств, подлежащая восстановлению	Сумма восстановленных бюджетных средств	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их	Количество принятых мер, исполненных заключений	Количество материалов направленных в Росфиннадзор. правоохранительные органы
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Самоконтроль							
2.Контроль по подчиненности							
3.Контроль по подведомственности в соответствии с картой внутреннего финансового контроля							
Итого							

Руководитель

структурного подразделения _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__г.

РЕКОМЕНДАЦИИ
по заполнению Отчета о результатах внутреннего финансового
контроля

1. В графе 2 Отчета 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 возмещению.
4. В графе 5 Отчета указывается сумма возмещенных бюджетных средств в связи с выявленными нарушениями.
5. В графе 6 Отчета указывается количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений.
6. В графе 7 Отчета указывается количество принятых мер и исполненных заключений.
7. В графе 8 Отчета указывается количество материалов, направленных в Росфиннадзор, правоохранительные органы.