



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 мая 2019 года № 146
г. Курган

О внесении изменения в постановление Правительства Курганской области от 23 декабря 2013 года № 691

В целях уточнения содержания нормативного правового акта высшего исполнительного органа государственной власти Курганской области Правительство Курганской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приложение к постановлению Правительства Курганской области от 23 декабря 2013 года № 691 «Об утверждении Порядка осуществления органом государственного финансового контроля, являющимся органом исполнительной власти Курганской области, полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Курганской области – начальника Финансового управления Курганской области.

Временно исполняющий обязанности
Губернатора Курганской области

В.М. Шумков

Приложение к постановлению
Правительства Курганской области
от «20» мая 2019 года № 146
«О внесении изменения в постановление
Правительства Курганской области
от 23 декабря 2013 года № 691»

«Приложение к постановлению
Правительства Курганской области
от 23 декабря 2013 года № 691
«Об утверждении Порядка осуществления
органом государственного финансового
контроля, являющимся органом
исполнительной власти Курганской
области, полномочий по контролю
в финансово-бюджетной сфере»

**Порядок
осуществления органом государственного финансового контроля,
являющимся органом исполнительной власти Курганской области, полномочий
по контролю в финансово-бюджетной сфере**

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления органом государственного финансового контроля, являющимся органом исполнительной власти Курганской области, полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере (далее - Порядок) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее - Бюджетный кодекс), Жилищным кодексом Российской Федерации определяет правила осуществления органом государственного финансового контроля, являющимся органом исполнительной власти Курганской области, полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, контролю за использованием специализированной некоммерческой организацией, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее - региональный оператор), средств областного бюджета (далее также - финансовый контроль).

Порядок осуществления органом государственного финансового контроля, являющимся органом исполнительной власти Курганской области, полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений определяется также стандартами осуществления внутреннего государственного финансового контроля, утверждаемыми указанным органом.

2. Уполномоченным органом исполнительной власти Курганской области на осуществление финансового контроля является Финансовое управление Курганской области (далее - орган финансового контроля).

3. Предметом финансового контроля является:
соблюдение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

полнота и достоверность отчетности о реализации государственных программ Курганской области, в том числе отчетности об исполнении государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Курганской области физическим и юридическим лицам;

использование региональным оператором средств областного бюджета.

4. Финансовый контроль осуществляется в отношении объектов государственного финансового контроля, определенных в соответствии со статьей 266¹ Бюджетного кодекса, в отношении регионального оператора (далее - объекты контроля).

5. При осуществлении полномочий по финансовому контролю органом финансового контроля:

проводятся проверки, ревизии и обследования (далее также - контрольные мероприятия);

направляются объектам контроля по результатам ревизий и проверок акты, обследований - заключения, а также представления и (или) предписания;

направляются финансовому органу Курганской области уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях, и принимаются меры по их предотвращению.

6. Должностными лицами органа финансового контроля, осуществляющими финансовый контроль, являются:

1) руководитель органа финансового контроля;

2) заместители руководителя органа финансового контроля, к компетенции которых в соответствии с приказом органа финансового контроля о распределении обязанностей относятся вопросы осуществления финансового контроля (далее - заместитель руководителя (в соответствии с распределением обязанностей) органа финансового контроля);

3) иные государственные гражданские служащие Курганской области, замещающие должности государственной гражданской службы Курганской области в органе финансового контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий (далее - должностные лица, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий).

7. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, определен в приложении к настоящему Порядку.

8. Должностные лица, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, в пределах своей компетенции, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

2) при осуществлении плановых и внеплановых контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа органа финансового контроля о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3) направлять объектам контроля представления и (или) предписания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в

случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

5) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

6) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Курганской области, в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

9. Должностные лица, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в финансово-бюджетной сфере;

2) соблюдать требования нормативных правовых актов в финансово-бюджетной сфере;

3) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом органа финансового контроля о проведении контрольного мероприятия;

4) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - руководитель объекта контроля) с копией приказа органа финансового контроля о проведении контрольного мероприятия, с копией приказа о продлении срока проведения контрольного мероприятия, приостановлении и возобновлении проведения контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

5) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

10. Объекты контроля (их должностные лица) имеют право:

знакомиться перед началом проведения контрольного мероприятия с копией приказа органа финансового контроля о проведении контрольного мероприятия;

присутствовать при проведении выездного контрольного мероприятия, давать письменные и устные объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

знакомиться с копией приказа о продлении срока проведения контрольного мероприятия, приостановлении и возобновлении проведения контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

представлять возражения по акту контрольного мероприятия (заключению);

обжаловать действия (бездействие), решения органа финансового контроля и должностных лиц, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, в установленном порядке.

11. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:

на основании мотивированного запроса в письменной форме своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, давать объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольного мероприятия;

обеспечивать сохранность данных бюджетного (бухгалтерского) учета и других документов, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами;

предоставлять места для проведения выездного контрольного мероприятия в служебном помещении по месту нахождения объекта контроля;

обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, в помещения и на территории объекта

контроля, предъявлять поставленные товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

выполнять иные законные требования должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей;

своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений и (или) предписаний.

12. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты по результатам проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются руководителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса.

Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

Все документы, составляемые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольных мероприятий, в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

Раздел II. Назначение контрольных мероприятий

13. Финансовый контроль осуществляется органом финансового контроля путем проведения плановых и внеплановых контрольных мероприятий (далее - контрольная деятельность).

14. План контрольной деятельности органа финансового контроля составляется на каждый квартал календарного года и утверждается заместителем руководителя (в соответствии с распределением обязанностей) органа финансового контроля.

Составление плана контрольной деятельности органа финансового контроля осуществляется с соблюдением следующих условий:

соответствие плана контрольной деятельности органа финансового контроля задачам государственной программы Курганской области, направленной на обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы Курганской области, повышение эффективности и качества управления государственными финансами Курганской области;

выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

15. Отбор объектов контроля при формировании плана контрольной деятельности органа финансового контроля осуществляется исходя из следующих критериев:

существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов, включая мероприятия, осуществляемые в рамках реализации государственных программ Курганской области,

при использовании средств областного бюджета на капитальные вложения в объекты государственной собственности Курганской области;

оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения органом финансового контроля анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств, за исключением Контрольно-счетной палаты Курганской области, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

длительность периода, прошедшего с момента проведения в отношении объекта контроля аналогичного контрольного мероприятия органом государственного финансового контроля (в случае, если указанный период превышает три года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

информация о наличии признаков нарушений, поступившая от органов государственного (муниципального) финансового контроля, местных администраций, главных администраторов доходов областного бюджета.

Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более одного раза в год.

Формирование плана контрольной деятельности органа финансового контроля осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными государственными органами аналогичных контрольных мероприятиях в отношении объекта контроля в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

16. План контрольной деятельности органа финансового контроля содержит следующие сведения:

- 1) перечень объектов контроля;
- 2) метод проведения каждого контрольного мероприятия;
- 3) сроки проведения каждого контрольного мероприятия.

17. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании:

1) поручения Губернатора Курганской области (лица, его замещающего), первого заместителя Губернатора Курганской области (лица, его замещающего);

2) поручения руководителя или заместителя руководителя (в соответствии с распределением обязанностей) органа финансового контроля;

3) обращения органов прокуратуры, правоохранительных органов;

4) обращения должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий, указанного в пункте 29 настоящего Порядка, о проведении встречной проверки;

5) служебной записки должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий, указанного в пункте 64 настоящего Порядка, о проведении проверки исполнения ранее выданного представления и (или) предписания;

6) поступления информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в финансово-бюджетной сфере.

18. Решение о проведении контрольного мероприятия оформляется приказом органа финансового контроля, в котором указываются наименование объекта контроля, метод проведения контрольного мероприятия (в случае проведения проверки - вид проверки (камеральная или выездная) и предмет проверки), проверяемый период, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, которым поручается проведение контрольного мероприятия (далее - члены ревизионной группы), с указанием руководителя ревизионной группы, дата начала и срок проведения контрольного мероприятия.

В случае, если проведение контрольного мероприятия поручается одному

должностному лицу, уполномоченному на проведение контрольного мероприятия, им осуществляются функции членов и руководителя ревизионной группы.

19. На основании решения о проведении контрольного мероприятия руководителем ревизионной группы составляется программа контрольного мероприятия, которая утверждается заместителем руководителя (в соответствии с распределением обязанностей) органа финансового контроля и должна содержать наименование объекта контроля, метод проведения контрольного мероприятия (в случае проведения проверки - вид проверки (камеральная или выездная) и предмет проверки), проверяемый период, перечень основных вопросов, подлежащих изучению (анализу и оценке) в ходе контрольного мероприятия (далее - вопросы программы контрольного мероприятия).

20. Датой начала контрольного мероприятия считается дата предъявления руководителем ревизионной группы копии приказа о проведении контрольного мероприятия руководителю объекта контроля.

21. Датой окончания контрольного мероприятия считается дата подписания акта контрольного мероприятия (заключения) руководителем ревизионной группы.

22. Контрольное мероприятие проводится в срок, не превышающий 45 рабочих дней, за исключением случаев, установленных пунктами 37, 38 настоящего Порядка.

Раздел III. Организация и проведение контрольного мероприятия

23. Должностные лица, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при проведении контрольных мероприятий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

24. Руководитель ревизионной группы должен ознакомить руководителя объекта контроля с копией приказа органа финансового контроля о проведении контрольного мероприятия, а также решить организационно-технические вопросы проведения контрольного мероприятия.

Руководитель и члены ревизионной группы перед проведением контрольного мероприятия по месту нахождения объекта контроля предъявляют руководителю объекта контроля свои служебные удостоверения.

25. В ходе контрольного мероприятия руководителем ревизионной группы определяется объем, состав и способы проведения контрольных действий по каждому вопросу программы контрольного мероприятия, распределяются вопросы программы контрольного мероприятия между членами ревизионной группы, а также осуществляется контроль работы членов ревизионной группы и ее результатов.

26. При проведении контрольного мероприятия методом проверки совершаются контрольные действия по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

Проверки подразделяются на камеральные и выездные, а также встречные проверки, проводимые в рамках камеральных и (или) выездных проверок.

27. Камеральные проверки проводятся по месту нахождения органа финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

При проведении камеральной проверки проводится проверка полноты представленных объектом контроля информации, документов и материалов по запросу органа финансового контроля в течение трех рабочих дней со дня получения от

объекта контроля таких информации, документов и материалов.

В случае если по результатам проверки полноты представленных объектом контроля информации, документов и материалов установлено, что объектом контроля не в полном объеме представлены запрошенная информация, документы и материалы, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом 4 пункта 38 настоящего Порядка со дня окончания проверки полноты представленных объектом контроля информации, документов и материалов.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении проведения камеральной проверки в соответствии с пунктом 40 настоящего Порядка в адрес объекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих информации, документов и материалов, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов по повторному запросу органа финансового контроля по истечении срока приостановления проведения проверки, указанного в подпункте 4 пункта 38 настоящего Порядка, проверка возобновляется.

Факт непредставления объектом контроля информации, документов и материалов фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

28. Выездные проверки проводятся по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

29. Встречные проверки проводятся в рамках камеральных и (или) выездных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Встречная проверка проводится путем сличения записей, документов и данных в организациях, получивших от проверяемой организации денежные средства, материальные ценности и документы, с соответствующими записями, документами и данными проверяемой организации.

Встречная проверка назначается заместителем руководителя (в соответствии с распределением обязанностей) органа финансового контроля на основании письменного обращения руководителя ревизионной группы о проведении встречной проверки.

Встречные проверки проводятся в порядке и сроки, предусмотренные разделами II и III настоящего Порядка.

30. При проведении контрольного мероприятия методом ревизии осуществляется комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

31. При проведении контрольного мероприятия методом обследования осуществляются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий в соответствии с настоящим Порядком.

Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, предусмотренные разделами II и III настоящего Порядка.

При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

По результатам проведения обследования оформляется заключение.

32. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным, организационным документам объекта контроля путем анализа и оценки полученной из них информации.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, пересчета, экспертизы и контрольных замеров.

33. В ходе контрольного мероприятия проводятся контрольные действия в отношении:

1) учредительных, регистрационных, плановых, отчетных, бухгалтерских документов, относящихся к финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, в целях установления законности и правильности произведенных операций;

2) полноты, своевременности и правильности отражения совершенных финансовых и хозяйственных операций в бюджетном (бухгалтерском) учете и бюджетной (бухгалтерской) отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бюджетной (бухгалтерской) отчетности с данными аналитического учета;

3) фактического наличия, сохранности и использования материальных ценностей, находящихся в собственности Курганской области, денежных средств и ценных бумаг, достоверности расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг, операций по формированию затрат и финансовых результатов;

4) состояния бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности объекта контроля.

34. Контрольные действия проводятся сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия (далее - выборка). Объем выборки и ее состав определяются руководителем ревизионной группы таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций по изучаемому вопросу.

35. Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу программы контрольного мероприятия принимает руководитель ревизионной группы исходя из содержания вопроса программы контрольного мероприятия, объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности объекта контроля, срока проведения контрольного мероприятия.

36. Руководитель и члены ревизионной группы имеют право получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах от должностных лиц объекта контроля, необходимые для проведения контрольного мероприятия. В случае отказа от предоставления указанных информации, документов, материалов и объяснений в акте контрольного мероприятия (заключении) делается соответствующая запись.

37. Срок проведения контрольного мероприятия может быть продлен не более чем на 30 рабочих дней по решению руководителя органа финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя ревизионной группы в случае:

1) неудовлетворительного состояния бюджетного (бухгалтерского) учета объекта

контроля;

2) отсутствия у объекта контроля вследствие обстоятельств непреодолимой силы оправдательных документов, первичных учетных документов, бюджетной (бухгалтерской) отчетности на бумажных носителях и (или) в электронном виде;

3) изъятия у объекта контроля правоохранительными органами оправдательных документов, первичных учетных документов, бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

4) отвлечения одного или нескольких членов ревизионной группы для проведения внепланового контрольного мероприятия.

38. Проведение контрольного мероприятия по решению руководителя органа финансового контроля приостанавливается на срок не более 30 рабочих дней на период:

1) проведения встречной проверки;

2) проведения экспертизы;

3) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия должностными лицами объекта контроля;

4) необходимый для представления объектом контроля документов и информации по повторному запросу органа финансового контроля в соответствии с пунктом 27 настоящего Порядка;

5) наличия обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от действий, решений органа финансового контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

39. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается в срок не более двух рабочих дней:

1) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам 1, 2 пункта 38 Порядка;

2) после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия, указанных в подпунктах 3 - 5 пункта 38 Порядка;

3) после истечения срока приостановления контрольного мероприятия в соответствии с подпунктами 3 - 5 пункта 38 Порядка.

40. Решения о продлении срока проведения контрольного мероприятия, приостановлении и возобновлении проведения контрольного мероприятия оформляются приказами органа финансового контроля, в которых указываются соответственно основания продления срока проведения, приостановления и возобновления проведения контрольного мероприятия.

Копия приказа органа финансового контроля о продлении срока проведения, приостановлении и возобновлении проведения контрольного мероприятия направляется (вручается) объекту контроля в срок не более трех рабочих дней со дня принятия соответствующего приказа.

41. В случае непредставления или несвоевременного представления информации, документов и материалов по запросу органа финансового контроля в соответствии с абзацем вторым пункта 10 настоящего Порядка либо представления заведомо недостоверных информации, документов и материалов органом финансового контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

Раздел IV. Оформление результатов контрольного мероприятия

42. Результаты контрольного мероприятия оформляются актом контрольного мероприятия в случаях, если контрольное мероприятие проводилось в форме ревизии

или проверки (камеральной, выездной, встречной), или заключением, если контрольное мероприятие проводилось в форме обследования.

43. В целях оформления акта контрольного мероприятия (заключения) в ходе контрольного мероприятия по результатам проведения контрольных действий по каждому вопросу программы контрольного мероприятия составляется справка.

Указанная справка составляется членом ревизионной группы, проводившим контрольное действие, подписывается им, согласовывается с руководителем ревизионной группы.

Справки по результатам проведения контрольных действий приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

44. Акт контрольного мероприятия (заключение) составляется на русском языке, имеет сквозную нумерацию страниц. Не допускаются поправки, подчистки и исправления.

45. Акт контрольного мероприятия (заключение) состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

46. Вводная часть акта контрольного мероприятия содержит следующие сведения:

- 1) наименование объекта контроля;
- 2) метод проведения контрольного мероприятия (в случае проведения проверки - вид проверки (камеральная, выездная, встречная) и предмет проверки);
- 3) проверяемый период;
- 4) дата и место составления акта контрольного мероприятия (заключения);
- 5) фамилия, инициалы и должность руководителя и других членов ревизионной группы;
- 6) период проведения контрольного мероприятия;
- 7) сведения об объекте контроля:
 - полное и сокращенное (если имеется) наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
 - ведомственная принадлежность и сведения об учредителях (участниках) (при наличии);
 - имеющиеся лицензии;
 - перечень и реквизиты всех счетов (включая закрытые на момент проверки счета, но действовавшие в проверяемом периоде);
 - фамилия, инициалы, должность лица, имевшего право подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде.

47. Вводная часть заключения содержит следующие сведения:

- 1) полное и сокращенное (если имеется) наименование объекта контроля;
- 2) сфера деятельности объекта контроля, анализ и оценка состояния которого осуществлялась в ходе контрольного мероприятия;
- 3) нормативные правовые акты, регламентирующие сферу деятельности объекта контроля, анализ и оценка состояния которой осуществлялась в ходе контрольного мероприятия.

48. Описательная часть акта контрольного мероприятия должна содержать описание проведенных контрольных действий и выявленных нарушений по каждому вопросу программы контрольного мероприятия.

49. Описательная часть заключения должна содержать описание фактического состояния сферы деятельности объекта контроля, анализ и оценка состояния которой осуществлялась в ходе контрольного мероприятия.

50. При составлении акта контрольного мероприятия (заключения) должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и

лаконичность (без ущерба для содержания) изложения.

51. Результаты контрольного мероприятия, излагаемые в акте контрольного мероприятия (заключении), должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий и встречных проверок, объяснениями должностных лиц объекта контроля, которые прилагаются к акту контрольного мероприятия (заключению).

52. В акте контрольного мероприятия (заключении) не допускается изложение:

1) выводов, предположений, фактов, не подтвержденных соответствующими документами (копиями документов), результатами контрольных действий и встречных проверок, объяснениями должностных лиц объекта контроля;

2) указаний на материалы правоохранительных органов и показания, данные следственным органам должностными лицами объекта контроля;

3) морально-этической оценки действий должностных лиц объекта контроля.

53. Заключительная часть акта контрольного мероприятия должна содержать обобщенную информацию о результатах контрольного мероприятия, в том числе выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду нарушений общей суммы, на которую они выявлены.

54. Заключительная часть заключения должна содержать обобщенную информацию о состоянии обследуемой сферы деятельности объекта контроля, анализ и оценка состояния которой осуществлялась, и рекомендации по его улучшению, а также срок представления информации о выполнении рекомендаций.

55. Акт контрольного мероприятия (заключение) составляется в двух экземплярах: один экземпляр для объекта контроля, второй - для органа финансового контроля.

56. Каждый экземпляр акта контрольного мероприятия (заключения) подписывается руководителем ревизионной группы.

57. Акт контрольного мероприятия (заключение) в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается руководителю объекта контроля.

В случае отказа руководителя объекта контроля от получения акта контрольного мероприятия (заключения) руководитель ревизионной группы внизу последнего листа акта контрольного мероприятия (заключения) делает запись об отказе указанного должностного лица от получения соответствующего акта (заключения). При этом акт контрольного мероприятия (заключение) не позднее трех рабочих дней со дня его подписания направляется по адресу объекта контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

58. Объект контроля вправе представить в орган финансового контроля возражения в письменной форме по акту контрольного мероприятия (заключению) (далее — возражения объекта контроля) в течение 10 рабочих дней со дня получения акта контрольного мероприятия (заключения), которые приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

59. Акт контрольного мероприятия (заключение), возражения объекта контроля (при наличии) и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению руководителем органа финансового контроля.

60. По результатам рассмотрения акта контрольного мероприятия (заключения), возражений объекта контроля (при наличии) и иных материалов контрольного мероприятия руководитель органа финансового контроля принимает решение, которое оформляется распоряжением руководителя органа финансового контроля в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта контрольного мероприятия (заключения):

1) о направлении объекту контроля представления и (или) предписания в

случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

2) об отсутствии оснований для направления объекту контроля представления и (или) предписания;

3) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с вышеуказанным распоряжением руководителем органа финансового контроля утверждается отчет о результатах контрольного мероприятия, в который включаются все отраженные в акте контрольного мероприятия (заключении) нарушения, выявленные при проведении контрольного мероприятия, и возражения объекта контроля (при наличии).

Отчет о результатах контрольного мероприятия подписывается руководителем ревизионной группы.

Отчет о результатах контрольного мероприятия приобщается к материалам контрольного мероприятия.

Раздел V. Реализация материалов контрольного мероприятия

61. На основании распоряжения руководителя органа финансового контроля, принятого в соответствии с подпунктом 1 пункта 60 настоящего Порядка, органом финансового контроля составляются и направляются объектам контроля представления и (или) предписания.

Представление органа финансового контроля при осуществлении полномочий по внутреннему финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений содержит информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из областного бюджета, государственных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и государственных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств областного бюджета в ценные бумаги объекта контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств областного бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан.

Представление органа финансового контроля при осуществлении полномочий по контролю за использованием региональным оператором средств областного бюджета содержит обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки информацию о выявленных нарушениях требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих использование региональным оператором средств областного бюджета, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений.

Предписание органа финансового контроля при осуществлении полномочий по внутреннему финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений содержит обязательные для исполнения в указанный в нем срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из областного бюджета, государственных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и государственных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных

государственными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств областного бюджета в ценные бумаги объекта контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба Курганской области.

Предписание органа финансового контроля при осуществлении полномочий по контролю за использованием региональным оператором средств областного бюджета содержит обязательные для исполнения в указанный в нем срок требования об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих использование региональным оператором средств областного бюджета.

Представления и предписания вручаются руководителю объекта контроля либо направляются объекту контроля органом финансового контроля в течение 10 рабочих дней с даты принятия распоряжения руководителя органа финансового контроля, указанного в подпункте 1 пункта 60 настоящего Порядка.

62. При выявлении в ходе проверки (ревизии) бюджетных нарушений заместитель руководителя (в соответствии с распределением обязанностей) органа финансового контроля направляет финансовому органу Курганской области не позднее 60 календарных дней после дня окончания проверки (ревизии) уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения содержит основания для применения бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

63. При проведении контрольного мероприятия в организации, подведомственной органу исполнительной власти Курганской области, осуществляющему отраслевое либо межотраслевое управление, руководителю соответствующего органа исполнительной власти направляется информация о результатах проведенного контрольного мероприятия в течение пяти рабочих дней с даты утверждения руководителем органа финансового контроля отчета о результатах контрольного мероприятия, предусмотренного пунктом 60 настоящего Порядка.

64. Руководитель ревизионной группы или по его поручению член ревизионной группы осуществляют контроль за выполнением представления и (или) предписания объектом контроля путем анализа информации, поступившей от объекта контроля.

В случаях, если поступившая от объекта контроля информация не подтверждает факт выполнения представления и (или) предписания в установленный срок либо такая информация не поступила в установленный срок, руководителем или членом ревизионной группы готовится служебная записка о проведении проверки исполнения ранее выданного представления и (или) предписания.

На основании служебной записки руководителя или члена ревизионной группы заместителем руководителя (в соответствии с распределением обязанностей) органа финансового контроля в течение трех рабочих дней принимается решение о проверке исполнения ранее выданного представления или предписания.

Проверка исполнения ранее выданного представления или предписания осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные разделами II и III настоящего Порядка.

В случае неисполнения представления и (или) предписания орган финансового контроля применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

65. Неисполнение предписаний органа финансового контроля о возмещении причиненного Курганской области ущерба является основанием для обращения органа

финансового контроля в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Курганской области.

66. Отмена представлений и предписаний органа финансового контроля осуществляется в судебном порядке, а также его руководителем (заместителем руководителя (в соответствии с распределением обязанностей) органа финансового контроля) по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий.

67. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, в пределах своей компетенции возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

68. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава уголовного преступления, должностные лица, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, в пределах своей компетенции направляют в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты его выявления.

В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Раздел VI. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий

69. Орган финансового контроля ежегодно составляет отчет о результатах проведения контрольных мероприятий за отчетный календарный год (далее - отчет органа финансового контроля) с пояснительной запиской.

70. В отчете органа финансового контроля отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по видам контрольных мероприятий и проверенным объектам контроля.

71. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в отчете органа финансового контроля, относятся (если иное не установлено нормативными правовыми актами):

1) начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

2) количество материалов, направленных в правоохранительные органы;

3) количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении;

4) количество направленных уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

5) объем проверенных средств областного бюджета;

6) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения органа финансового контроля и должностных лиц, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, а также на их действия (бездействие) в рамках осуществляемой ими контрольной деятельности.

72. В пояснительной записке к отчету органа финансового контроля приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности органа финансового контроля, включая информацию о событиях, оказавших существенное влияние на

осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере, не нашедшую отражения в отчете органа финансового контроля.

73. Отчет органа финансового контроля подписывается его руководителем и направляется Вице-Губернатору Курганской области до 1 марта года, следующего за отчетным.

74. Информация о результатах проведения контрольных мероприятий размещается на официальном сайте органа финансового контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение к Порядку осуществления органом государственного финансового контроля, являющимся органом исполнительной власти Курганской области, полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере

**Перечень
должностных лиц Финансового управления Курганской области,
уполномоченных на проведение контрольных мероприятий**

Начальник контрольно-ревизионного отдела;
заместитель начальника контрольно-ревизионного отдела;
заместитель начальника контрольно-ревизионного отдела - заведующий сектором контрольных мероприятий;
главный специалист - эксперт сектора контрольных мероприятий контрольно-ревизионного отдела;
главный специалист - эксперт службы организационно-аналитической работы контрольно-ревизионного отдела;
главный специалист сектора контрольных мероприятий контрольно-ревизионного отдела;
ведущий специалист сектора контрольных мероприятий контрольно-ревизионного отдела;
ведущий специалист службы организационно-аналитической работы контрольно-ревизионного отдела.».