



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

24.02.2014

№ 95-П

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении Порядка осуществления Министерством финансов Камчатского края внутреннего государственного финансового контроля

В соответствии со статьей 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и статьей 186 Жилищного кодекса Российской Федерации

#### ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления Министерством финансов Камчатского края внутреннего государственного финансового контроля согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 4 августа 2013 года, за исключением положений приложения к настоящему постановлению в части осуществления внутреннего государственного финансового контроля в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Камчатского края.

3. Положения приложения к настоящему постановлению в части осуществления внутреннего государственного финансового контроля в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Камчатского края вступают в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяются на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года.



ГУБЕРНАТОР КАМЧАТСКОГО КРАЯ В.И. ИЛЮХИН

Порядок  
осуществления Министерством финансов Камчатского края  
внутреннего государственного финансового контроля

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет требования к процедурам осуществления Министерством финансов Камчатского края (далее – Министерство) внутреннего государственного финансового контроля.

1.2. Деятельность Министерства по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля (далее – контрольная деятельность) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, честности, этики профессионального поведения, достоверности результатов и гласности.

1.3. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую.

1.4. Плановая контрольная деятельность осуществляется в соответствии с перспективным планом контрольных мероприятий (далее – перспективный план), утверждаемым приказом Министерства.

1.5. Внеплановая контрольная деятельность осуществляется на основании поручений Губернатора Камчатского края или Министра финансов Камчатского края (далее – Министр).

1.6. Министерство при осуществлении контрольной деятельности осуществляет:

- 1) полномочия по контролю в финансово-бюджетной сфере;
- 2) внутренний государственный финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Камчатского края, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – закупки, Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ);
- 3) контроль за использованием средств краевого бюджета некоммерческой организацией «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Камчатского края» (далее – региональный оператор).

1.7. Объектами внутреннего государственного финансового контроля являются:

- 1) главные распорядители (распорядители, получатели) средств краевого бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов краевого бюд-

жета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита краевого бюджета;

2) финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств краевого бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из краевого бюджета;

3) краевые государственные учреждения (казенные, бюджетные, автономные);

4) государственные унитарные предприятия Камчатского края;

5) хозяйственные товарищества и общества с участием Камчатского края в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

6) юридические лица (за исключением указанных в пунктах 3 – 5 настоящей части), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из краевого бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении государственных гарантий Камчатского края;

7) органы управления территориального фонда обязательного медицинского страхования Камчатского края;

8) юридические лица, получающие средства из бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Камчатского края;

9) кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из краевого бюджета;

10) государственные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Камчатского края в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

11) региональный оператор.

1.8. Контрольная деятельность осуществляется должностными лицами Министерства посредством проведения выездных проверок (ревизий), камеральных проверок и обследований (далее - контрольные мероприятия) на основании приказа Министерства о проведении контрольного мероприятия (далее - Приказ).

1.9. При осуществлении контроля в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия Министерства, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 1.6 настоящего раздела.

1.10. Должностными лицами Министерства, осуществляющими контрольную деятельность, являются:

1) Министр;

2) начальник отдела финансового контроля Министерства;

- 3) заместитель начальника отдела финансового контроля Министерства;
- 4) уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий государственные гражданские служащие Камчатского края, замещающие должности государственной гражданской службы категории «специалисты» отдела финансового контроля Министерства.

1.11. Должностные лица, указанные в части 1.10 настоящего раздела, 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 выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и Приказа посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;
- 3) составлять протоколы об административных правонарушениях в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

1.12. Министр или лицо, его замещающее, имеет исключительное право:

- 1) выносить предписания объектам контроля по результатам контрольных мероприятий;
- 2) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;
- 3) применять бюджетные меры принуждения;
- 4) рассматривать дела об административных правонарушениях в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 5) привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий.

1.13. Должностные лица, указанные в части 1.10 настоящего раздела, обязаны:

- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;
- 2) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;
- 3) проводить контрольные мероприятия в соответствии с настоящим Порядком;
- 4) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с Приказом и программой контрольного мероприятия, с приказом Министерства о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, 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.

1.14. Акты проверок (ревизий), заключения на обследования, предписания вручаются руководителю или уполномоченному должностному лицу 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.

1.15. Срок представления объектом контроля документов и информации устанавливается в запросе Министерства и исчисляется с даты получения такого запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

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

1.17. Все документы, составляемые должностными лицами, указанными в части 1.10 настоящего раздела, в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном Министерством порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.18. В рамках выездных проверок (ревизий) и (или) камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

1.19. Ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливается их должностными регламентами.

## 2. Планирование контрольной деятельности

2.1. Планирование контрольной деятельности Министерства осуществляется путем составления Министерством перспективного плана на следующий календарный год, который утверждается приказом Министерства до 31 декабря года, предшествующего году проведения контрольных мероприятий.

2.2. Перспективный план представляет собой перечень контрольных мероприятий (проверок, ревизий, обследований), которые планируется осуществить Министерством в следующем календарном году. В перспективный план могут вноситься изменения на основании приказа Министерства.

2.3. В перспективном плане по каждому контрольному мероприятию устанавливаются конкретная тема контрольного мероприятия, объекты контроля, проверяемый период при проведении последующего контроля, объем проверяемых средств краевого бюджета в случае осуществления контроля за соблюдением бюджетного законодательства (использованием бюджетных средств) и (или) контроля в отношении закупок, метод контроля (проверка, ревизия, камеральная проверка, обследование), квартал проведения контрольного мероприя-

тия, ответственные исполнители.

2.4. При планировании контрольных мероприятий учитываются:

1) законность, своевременность и периодичность проведения контрольных мероприятий;

2) степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

3) реальность сроков проведения контрольных мероприятий;

4) наличие информации о признаках нарушений в финансово-бюджетной сфере, поступившей в адрес Министерства, а также выявленной по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок;

5) проведение Контрольно-счетной палатой Камчатского края, а также исполнительными органами государственной власти Камчатского края, осуществляющими внутренний финансовый контроль, идентичного (аналогичного) контрольного мероприятия. Под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого проводятся (планируются к проведению) контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены Министерством.

2.5. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

### 3. Проведение контрольных мероприятий

3.1. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся составление и утверждение программы контрольного мероприятия, назначение и проведение контрольного мероприятия, документирование, реализация результатов контрольного мероприятия.

3.2. Назначение контрольного мероприятия осуществляется на основании Приказа, в котором указывается наименование объекта контроля, проверяемый период (при необходимости), тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия.

3.3. Решение о приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия, в том числе в случае проведения встречной проверки, принимается Министром или лицом, его замещающим. Копия приказа Министерства о приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля в течение 3-х рабочих дней с момента принятия такого решения.

3.4. На время приостановления контрольного мероприятия срок его проведения прерывается.

3.5. В программе контрольного мероприятия указываются тема контрольного мероприятия и наименование объектов контроля, метод контроля (выездная проверка (ревизия), камеральная проверка или обследование), перечень ос-

новых вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия, а также информация о привлечении экспертов (проведении экспертиз).

3.6. При составлении программы контрольного мероприятия проводится сбор и анализ информации об объекте контроля, в том числе информации о состоянии системы финансового управления, внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля.

3.7. Программа контрольного мероприятия (внесение изменений в нее) утверждается Министром или лицом, его замещающим.

3.8. Срок проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливаются исходя из темы контрольного мероприятия, особенностей финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля и других обстоятельств.

3.9. Срок проведения контрольного мероприятия не может превышать 45 календарных дней. На основании докладной записки начальника отдела финансового контроля Министерства или лица, его замещающего, возможно продление срока проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 30 календарных дней. Докладная записка должна содержать объективные факты, свидетельствующие о невозможности проведения контрольного мероприятия в установленные сроки.

Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 календарных дней. Результаты встречной проверки оформляются актом встречной проверки, который является неотъемлемой частью акта проверки (ревизии) или камеральной проверки.

3.10. В Приказе делается отметка о продлении срока контрольного мероприятия, которая заверяется подписью Министра или лица, его замещающего, и печатью Министерства.

3.11. Контрольное мероприятие может быть завершено ранее срока, установленного в Приказе.

3.12. В ходе обследований проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению определенной сферы деятельности объекта контроля, в том числе в целях определения достоверности отчетности о реализации государственных программ Камчатского края, государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) краевыми государственными учреждениями.

3.13. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Министерства и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных по запросам Министерства, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

3.14. В ходе выездных проверок (ревизий) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и

иных лиц объекта контроля и других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и других действий по контролю.

3.15. Проведение контрольного мероприятия подлежит документированию. Рабочая документация контрольного мероприятия должна содержать:

- 1) документы, отражающие подготовку контрольного мероприятия, включая программу контрольного мероприятия;
- 2) документальные доказательства, подтверждающие выявленные нарушения в финансово-бюджетной сфере и в сфере закупок, в том числе объяснения должностных лиц объекта контроля;
- 3) обращения, запросы Министерства и полученные сведения по ним;
- 4) акты проверок (ревизий), заключения на обследования.

Рабочая документация подлежит учету и хранению в порядке, установленном Министерством.

3.16. Результаты контрольного мероприятия подлежат оформлению в письменном виде актом, в случае проведения проверки (ревизии), или заключением, в случае проведения обследования.

3.17. При описании каждого нарушения, выявленного в ходе контрольного мероприятия, должны быть указаны:

- 1) положения нормативных правовых актов Российской Федерации, Камчатского края, иных нормативных правовых актов, которые были нарушены, с указанием их реквизитов и полного наименования;
- 2) к какому периоду относится выявленное нарушение;
- 3) в чем выразилось нарушение;
- 4) документально подтвержденная сумма нарушения.

3.18. Не допускается включение в акт контрольного мероприятия, в заключение на обследование различного рода выводов, предположений и фактов, не подтвержденных соответствующими документами, сведений из материалов правоохранительных органов и ссылок на показания, данные следственным органам. Не должна даваться морально-этическая оценка действий должностных и материально ответственных лиц объекта контроля, квалификация их поступков, намерений и целей.

3.19. Акт контрольного мероприятия, заключение на обследование составляются в течение 5-ти рабочих дней со дня окончания контрольного мероприятия, указанного в Приказе, в двух экземплярах: один экземпляр для объекта контроля; один экземпляр для Министерства. Каждый экземпляр акта контрольного мероприятия подписывается должностными лицами, проводившими контрольное мероприятие, и руководителем объекта контроля или лицом, его замещающим. Каждый экземпляр заключения на обследование подписывается должностными лицами, проводившими обследование.

Акт каждого контрольного мероприятия (за исключением актов встречных проверок и заключений на обследование) принимается Министром или лицом, его замещающим, с отметкой на последней странице акта «Акт принят» и подписью с указанием даты.



3.20. Акт контрольного мероприятия, принятый Министром или лицом, его замещающим, и подписанный должностными лицами, проводившими контрольное мероприятие, направляется не позднее 5-ти рабочих дней со дня его составления сопроводительным письмом или непосредственно передается руководителю объекта контроля или лицу, его замещающему, под роспись.

3.21. При наличии у руководителя объекта контроля или лица, его замещающего, возражений или пояснений по акту контрольного мероприятия он делает об этом отметку перед своей подписью и вместе с подписанным актом контрольного мероприятия представляет в Министерство письменные возражения или пояснения не позднее 5-ти рабочих дней со дня получения акта контрольного мероприятия. Письменные возражения или пояснения по акту контрольного мероприятия приобщаются к рабочей документации контрольного мероприятия и являются ее неотъемлемой частью.

Мотивированные возражения и пояснения объекта контроля учитываются Министерством при последующей реализации результатов контрольного мероприятия.

3.22. В случае отказа руководителя объекта контроля или лица, его замещающего, подписать или получить акт контрольного мероприятия должностные лица, проводившие контрольное мероприятие, на последней странице акта производят запись об отказе от подписи или получении акта.

В этом случае акт контрольного мероприятия направляется руководителю объекта контроля или лицу, его замещающему, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения.

#### 4. Реализация результатов контрольных мероприятий

4.1. По результатам рассмотрения акта контрольного мероприятия Министром или лицом, его замещающим, принимается решение:

- 1) о вынесении предписания;
- 2) о направлении уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;
- 3) о применении бюджетных мер принуждения;
- 4) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) при наличии письменных возражений от руководителя объекта контроля или лица, его замещающего, а также представления руководителем объекта контроля или лицом, его замещающим, дополнительных документов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы по результатам контрольного мероприятия;
- 5) о возбуждении дела об административном правонарушении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

4.2. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного

органа (должностного лица), указанные материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Предписания выносятся в срок, не превышающий 20 календарных дней со дня подписания акта контрольного мероприятия руководителем объекта контроля или лицом, его замещающим (либо даты отказа от подписи акта контрольного мероприятия).

4.4. Отмена предписаний Министерства осуществляется в судебном порядке.

4.5. Должностные лица отдела финансового контроля Министерства осуществляют контроль за исполнением объектами контроля предписаний. В случае неисполнения объектами контроля вынесенных предписаний, Министерство применяет меры по привлечению к предусмотренной законом ответственности лиц, допустивших данное нарушение.

4.6. В случае неисполнения предписания Министерства о возмещении причиненного нарушением бюджетного законодательства Камчатскому краю ущерба Министерство готовит материалы для обращения в суд с целью защиты имущественных интересов Камчатского края.

4.7. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица отдела финансового контроля Министерства составляют протоколы об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.8. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, Министр или лицо, его замещающее, может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

## 5. Составление и представление отчетности о результатах контрольных мероприятий

5.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения Министерством перспективного плана за отчетный календарный год, эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах контрольной деятельности ежеквартально составляется отчет о результатах проведенных контрольных мероприятий (далее – отчет).

5.2. Отчет размещается на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети «Интернет», а также в части результатов контрольных мероприятий по контролю за исполнением требований Федерального закона 05.04.2013 № 44-ФЗ, в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. В отчетах Министерства отражаются данные о результатах проведенных контрольных мероприятий, в том числе:

- 1) количество проведенных контрольных мероприятий с указанием темы контрольного мероприятия;
- 2) объем проверенных средств краевого бюджета;

- 3) объем выявленных нарушений в количественном и суммовом выражении, с указанием классификации нарушения и источника средств;
- 4) объем средств, восстановленных в доход краевого бюджета по результатам контрольных мероприятий;
- 5) количество дел об административных правонарушениях, возбужденных по результатам контрольных мероприятий;
- 6) объем наложенных административных штрафов в количественном и денежном выражении.