



ПРАВИТЕЛЬСТВО РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 февраля 2019 г. № 39

О внесении изменений в постановление Правительства Рязанской области от 16 апреля 2014 г. № 95 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий органами внутреннего государственного финансового контроля Рязанской области по внутреннему государственному финансовому контролю» (в редакции постановлений Правительства Рязанской области от 18.03.2015 № 55, от 18.05.2016 № 94, от 25.10.2017 № 263)

Правительство Рязанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести в постановление Правительства Рязанской области от 16 апреля 2014 г. № 95 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий органами внутреннего государственного финансового контроля Рязанской области по внутреннему государственному финансовому контролю» следующие изменения:

1) наименование дополнить словами «в сфере бюджетных правоотношений»;

2) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 3 статьи 186 Жилищного кодекса Российской Федерации, Законом Рязанской области от 14 октября 2005 года № 102-ОЗ «О бюджетном процессе в Рязанской области» Правительство Рязанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**»;

3) пункт 1 после слов «финансовому контролю» дополнить словами «в сфере бюджетных правоотношений»;

4) приложение изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Вице-губернатор Рязанской области
первый заместитель Председателя*
Правительства Рязанской области



И.М. Греков

Приложение
к постановлению Правительства
Рязанской области
от 26.02.2019 № 39

«Приложение
к постановлению Правительства
Рязанской области
от 16.04.2014 № 95

П О Р Я Д О К

осуществления полномочий органами внутреннего государственного
финансового контроля Рязанской области по внутреннему государственному
финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует осуществление главным управлением контроля и противодействия коррупции Рязанской области (далее – орган финансового контроля) полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее – деятельность по контролю).

2. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий органа финансового контроля, который утверждает руководителем органа финансового контроля.

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля в форме приказа, принятого на основании:

поручения Губернатора Рязанской области либо лица, его замещающего, Правительства Рязанской области;

получения должностным лицом органа финансового контроля в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности органа финансового контроля, в том числе из средств массовой информации;



обращений правоохранительных органов, иных государственных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций;
истечения срока исполнения ранее выданного предписания (представления);

в случаях, предусмотренных пунктами 40, 49, 69 настоящего Порядка.

6. Орган финансового контроля при осуществлении деятельности по внутреннему государственному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений осуществляет полномочия по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации государственных программ Рязанской области, в том числе отчетности об исполнении государственных заданий, контроль 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, полученных в качестве государственной поддержки капитального ремонта (далее – установленная сфера деятельности).

7. Объектами внутреннего государственного финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений являются объекты, определенные в статье 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и части 3 статьи 186 Жилищного кодекса Российской Федерации:

главные распорядители (распорядители, получатели) средств областного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов областного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита областного бюджета;

финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств областного бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из другого бюджета, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным государственными программами Рязанской области;

государственные учреждения Рязанской области;

государственные унитарные предприятия Рязанской области;

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

юридические лица (за исключением государственных учреждений Рязанской области, государственных унитарных предприятий Рязанской области, хозяйственных товариществ и обществ с участием Рязанской области в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих



организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими 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, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств областного бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц;

Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Рязанской области;

юридические лица, получающие средства из Территориального фонда обязательного медицинского страхования Рязанской области на финансовое обеспечение обязательного медицинского страхования;

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

региональный оператор.

8. При осуществлении деятельности по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, могут осуществляться полномочия органа финансового контроля, предусмотренные частью 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

9. Должностными лицами органа финансового контроля, уполномоченными на проведение контрольных мероприятий, являются:

а) руководитель органа финансового контроля;

б) заместители руководителя органа финансового контроля, к компетенции которых относятся вопросы осуществления внутреннего государственного финансового контроля;

в) руководители (заместители руководителей) структурных подразделений органа финансового контроля, ответственные за организацию осуществления контрольных мероприятий;

г) иные государственные гражданские служащие органа финансового контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом руководителя органа финансового контроля (а в его отсутствие – заместителя руководителя органа финансового контроля, к компетенции которого относятся вопросы осуществления внутреннего государственного финансового контроля (далее – заместитель руководителя).

10. Должностные лица, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, имеют право:



а) 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;

б) при осуществлении выездных проверок, ревизий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля о проведении выездной проверки, ревизии посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка, ревизия, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

в) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

г) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

е) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях и в соответствии с приказом органа финансового контроля.

Должностные лица, указанные в подпунктах «а», «б» пункта 9 настоящего Порядка, имеют право обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Рязанской области.

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

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля;

г) знакомить руководителя объекта контроля, а в случае его отсутствия – уполномоченное должностное лицо объекта контроля – заместителей руководителя, главного бухгалтера (далее – представитель объекта контроля) с копией приказа на проведение выездной проверки, ревизии, с приказом о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, ревизии, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);



д) 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, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта.

12. Объекты контроля, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, (их должностные лица) обязаны:

а) выполнять законные требования должностных лиц, указанных в пункте 9 настоящего Порядка;

б) представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) предоставлять должностным лицам, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, принимающим участие в проведении выездной проверки, ревизии, а также специалистам и экспертам, привлекаемым в рамках контрольных мероприятий, допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля;

г) обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий;

д) своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний.

Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в орган финансового контроля информации, документов и материалов, указанных в подпункте «б» настоящего пункта, а также их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

13. Объекты контроля, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, (их должностные лица) имеют право:

а) присутствовать при проведении контрольных мероприятий, знакомиться с их результатами и давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольных мероприятий;

б) обжаловать решения и действия (бездействие) органа финансового контроля и его должностных лиц в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) представлять в орган финансового контроля возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки, ревизии, в порядке, установленном настоящим Порядком;

г) на возмещение в установленном законодательством Российской Федерации порядке реального ущерба, причиненного неправомерными



действиями (бездействием) органа финансового контроля и должностных лиц, указанных в пункте 9 настоящего Порядка.

14. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю 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.

15. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе в пределах срока, установленного для проведения контрольного мероприятия, и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

16. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике и (или) копиях, заверенных объектами контроля. Копией документа является экземпляр документа, полностью воспроизводящий информацию подлинника документа. Верность копии документа свидетельствуется подписью представителя объекта контроля с указанием его фамилии и инициалов, должности, даты подписания и печатью. На копии проставляется заверительная надпись, в которой при необходимости указывается количество прошитых и пронумерованных листов.

17. Все документы, составляемые должностными лицами органа финансового контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном органом финансового контроля порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

18. В случае возникновения необходимости установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в рамках выездных или камеральных проверок проводятся встречные проверки.

19. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

20. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования оформляется приказом руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля.

21. Обследования проводятся в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий в соответствии с настоящим Порядком.



22. Понятия, используемые в настоящем Порядке, употребляются в значениях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации.

23. Руководитель органа финансового контроля в целях реализации положений настоящего Порядка утверждает правовые (локальные) акты, устанавливающие распределение обязанностей, полномочий и ответственность структурных подразделений (должностных лиц), уполномоченных на осуществление деятельности по контролю. Указанные акты должны обеспечивать исключение дублирования функций структурных подразделений (должностных лиц), а также условий для возникновения конфликта интересов.

24. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий, а также ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливаются административным регламентом.

Информация о результатах проведенных контрольных мероприятий размещается на официальном сайте органа финансового контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Рязанской области.

II. Требования к планированию деятельности по контролю

25. Планирование деятельности по контролю осуществляется путем составления годового плана контрольной деятельности на соответствующий год (далее – годовой план).

Годовой план представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планирует осуществить орган финансового контроля в следующем календарном году, с указанием объекта контроля, метода контроля и темы контрольного мероприятия, проверяемого периода, сроков проведения контрольного мероприятия.

26. Составление годового плана контрольных мероприятий органа финансового контроля осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) обеспечение равномерности нагрузки на структурные подразделения органа финансового контроля, принимающие участие в контрольных мероприятиях;

б) необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы;

в) периодичность проведения плановых контрольных мероприятий, которая устанавливается в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.



27. Включение контрольных мероприятий в годовой план осуществляется исходя из следующих критериев:

существенности и значимости мероприятий, осуществляемых объектами контроля, и (или) направления объемов бюджетных расходов объектов контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольных мероприятий;

оценки состояния внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главного администратора средств областного бюджета, осуществляющие соответствующие бюджетные полномочия по отношению к объекту контроля, полученной в результате проведения органом финансового контроля анализа осуществления главными администраторами средств областного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита за предыдущий год;

длительности периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом финансового контроля и (или) Контрольно-счетной палатой Рязанской области (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

наличия информации о признаках нарушений, поступившей от иных структурных подразделений органа финансового контроля, курирующих соответствующие направления бюджетных расходов, исполнительных органов государственной власти Рязанской области и из других источников, а также по результатам анализа данных информационных систем.

28. Годовой план контрольных мероприятий утверждается не позднее 30 декабря года, предшествующего году проведения контрольных мероприятий, руководителем (заместителем руководителя) органа финансового контроля.

Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия определяется руководителем (заместителем руководителя) органа финансового контроля и составляет не более одного раза в год.

29. При формировании годового плана контрольных мероприятий орган финансового контроля в целях исключения дублирования деятельности по контролю учитывает поступившую от других государственных органов Рязанской области информацию о планируемых идентичных контрольных мероприятиях.

В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены органом финансового контроля.

III. Требования к проведению контрольных мероприятий

30. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного



мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

31. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля о его проведении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, метод контроля, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, (далее – проверочная (ревизионная) группа) дата начала и окончания срока контрольного мероприятия. Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия, определяется программой контрольного мероприятия (далее – Программа). Программа составляется и подписывается руководителем структурного подразделения органа финансового контроля, ответственного за организацию осуществления контрольного мероприятия, а в случае его отсутствия – лицом, его замещающим, и утверждается заместителем руководителя органа финансового контроля, а в его отсутствие – лицом, его замещающим.

32. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) органа финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

33. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

34. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия приказа о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля в течение 3 рабочих дней со дня его принятия заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем (далее – направление).

Проведение обследования

35. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля.



36. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

37. 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.

38. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом органа финансового контроля, проводившим обследование, не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

39. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа финансового контроля в течение 30 дней со дня подписания заключения.

40. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, в котором содержатся сведения о нарушениях действующего законодательства в сфере, не являющейся предметом проведенного обследования, руководитель (заместитель руководителя) органа финансового контроля назначает проведение внеплановой выездной проверки, ревизии.

Проведение камеральной проверки

41. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа финансового контроля, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам органа финансового контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок и в результате анализа данных информационных систем, пользователем которых является орган финансового контроля.

42. Камеральная проверка проводится должностными лицами, указанными в пункте 9 настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа финансового контроля.

43. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса органа финансового контроля до даты представления информации, документов и материалов объектом контроля, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

Проведение камеральной проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы или должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, в следующих случаях:

а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
 б) при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение камеральной проверки, — на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения камеральной проверки, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

в) на период организации и проведения экспертиз;

г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;

д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

е) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение камеральной проверки по причинам, не зависящим от проверочной группы или должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

На время приостановления проведения камеральной проверки срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

Руководитель (заместитель руководителя) органа финансового контроля, принявший решение о приостановлении проведения камеральной проверки, в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;

принимает меры по устранению препятствий в проведении камеральной проверки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения камеральной проверки.

Руководитель (заместитель руководителя) органа финансового контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления камеральной проверки:

принимает решение о возобновлении проведения камеральной проверки;

информирует о возобновлении проведения камеральной проверки объект контроля.

44. Проведение обследования назначается руководителем (заместителем руководителя) органа финансового контроля на основании мотивированного обращения должностного лица, проводящего камеральную проверку, в течение 3 рабочих дней со дня поступления такого обращения.

По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам камеральной проверки.

45. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

46. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

47. Объект контроля вправе представить в орган финансового контроля возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 10 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки. Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

48. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа финансового контроля в течение 30 дней со дня подписания акта.

49. В течение 3 дней после рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководитель (заместитель руководителя) органа финансового контроля принимает решение:

а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) направлении уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

в) о проведении внеплановой выездной проверки, ревизии при представлении объектом контроля возражений в письменной форме, а также дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки, ревизии.

Проведение выездной проверки, ревизии

50. Проведение выездной проверки, ревизии состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий по документальному и фактическому изучению документов (далее – контрольные действия) в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки, ревизии.

51. Срок проведения выездной проверки, ревизии исчисляется со дня начала проверки, указанного в приказе руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля о проведении выездной проверки, ревизии.

Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия, составляет не более 40 рабочих дней.



52. Руководитель (заместитель руководителя) органа финансового контроля может продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля, но не более чем на 20 рабочих дней.

53. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля продлевается руководителем (заместителем руководителя) органа финансового контроля на основании мотивированного письменного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы.

54. При воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки, ревизии, должностное лицо органа финансового контроля, уполномоченное на участие в проведении контрольного мероприятия, в течение 3 рабочих дней с момента наступления вышеуказанных обстоятельств составляет акт. Форма акта утверждается органом финансового контроля. На основании указанного акта должностное лицо органа финансового контроля, уполномоченное на участие в проведении контрольного мероприятия, осуществляет действия в соответствии с пунктом 79 настоящего Порядка.

55. Руководитель (заместитель руководителя) органа финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки, ревизии назначает проведение обследования объекта контроля или проведение встречной проверки в организации, связанной с деятельностью объекта контроля.

56. Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить для ознакомления информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки, ревизии, а по письменному запросу (требованию) руководителя проверочной (ревизионной) группы обязаны представить копии документов и материалов, относящихся к тематике выездной проверки, ревизии, заверенные в установленном порядке, которые по окончании встречной проверки прилагаются к материалам выездной проверки, ревизии.

57. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки, ревизии.

58. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов и иных документов 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 осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по

контролю. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

59. Проведение выездной проверки, ревизии может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в следующих случаях:

а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
б) при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение выездной проверки, ревизии, – на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки, ревизии, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

в) на период организации и проведения экспертиз;

г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;

д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

е) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

ж) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки, ревизии по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

60. На время приостановления проведения выездной проверки, ревизии срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

61. Руководитель (заместитель руководителя) органа финансового контроля, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки, ревизии, в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

а) письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;

б) принимает меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки, ревизии, предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки, ревизии.

62. Руководитель (заместитель руководителя) органа финансового контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки, ревизии:

принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки, ревизии;

информирует о возобновлении проведения выездной проверки, ревизии объект контроля.

63. После окончания контрольных действий, предусмотренных пунктом 58 настоящего Порядка, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки, ревизии, руководитель проверочной (ревизионной) группы подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает (направляет) ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля.

64. По результатам выездной проверки, ревизии оформляется акт, который должен быть подписан в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

65. К акту выездной проверки, ревизии (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

66. Акт выездной проверки, ревизии в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

67. Объект контроля вправе представить в орган финансового контроля возражения в письменной форме на акт выездной проверки, ревизии в течение 10 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки. Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

68. Акт и иные материалы выездной проверки, ревизии подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа финансового контроля в течение 30 дней со дня подписания акта.

69. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки, ревизии руководитель (заместитель руководителя) органа финансового контроля принимает решение:

а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

в) о назначении внеплановой выездной проверки, ревизии при представлении объектом контроля возражений в письменной форме, а также дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки, ревизии.

Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

70. При осуществлении полномочий по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, орган финансового контроля направляет:

а) представления, содержащие 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 объектов 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;

б) предписания, содержащие обязательные для исполнения в указанный в предписании 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 объектов контроля и (или) требования о возмещении ущерба, причиненного Рязанской области;

в) уведомления о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения, обязательные к рассмотрению министерством финансов Рязанской области, содержащие основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

71. При осуществлении полномочий по контролю за использованием региональным оператором средств областного бюджета, полученных в качестве государственной поддержки капитального ремонта, орган финансового контроля направляет региональному оператору представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации.

72. Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения содержит описание совершенного бюджетного нарушения



(бюджетных нарушений), основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

73. Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения, подготовленное органом финансового контроля, направляется в министерство финансов Рязанской области руководителем (заместителем руководителя) органа финансового контроля в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок.

74. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном министерством финансов Рязанской области.

75. Представления и предписания в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

76. Отмена представлений и предписаний органа финансового контроля осуществляется в судебном порядке.

77. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях в соответствии с приказом руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. 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.

78. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Рязанской области, орган финансового контроля направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Рязанской области.

79. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений уполномоченные должностные лица органа финансового контроля возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях и в соответствии с приказом органа финансового контроля.

80. 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.

81. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются органом финансового контроля.»

