



ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 5 июля 2017 г. № 147
г. МАХАЧКАЛА

Об утверждении Порядка осуществления Службой государственного финансового контроля Республики Дагестан внутреннего государственного финансового контроля

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Законом Республики Дагестан «О бюджетном процессе и межбюджетных отношениях в Республике Дагестан» Правительство Республики Дагестан **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Службой государственного финансового контроля Республики Дагестан внутреннего государственного финансового контроля.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Республики Дагестан от 24 февраля 2014 г. № 65 «Об утверждении Порядка осуществления Службой государственного финансового контроля Республики Дагестан внутреннего государственного финансового контроля» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2014, № 4, ст. 178.);

постановление Правительства Республики Дагестан от 19 июня 2014 г. № 281 «О внесении изменения в Порядок осуществления Службой государственного финансового контроля Республики Дагестан внутреннего государственного финансового контроля» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2014, № 12, ст. 703.);

пункт 2 постановления Правительства Республики Дагестан от 5 августа 2015 г. № 228 «О внесении изменений в постановления Правительства Республики Дагестан от 15 февраля 2005 г. № 24 и от 24 февраля 2014 г. № 65» (интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2016, 6 мая, № 05002000561);

постановление Правительства Республики Дагестан от 25 ноября 2015 г. № 325 «О внесении изменения в Порядок осуществления Службой

государственного финансового контроля Республики Дагестан внутреннего государственного финансового контроля» (интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2016, 18 мая, № 05002001068).

3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.



**Председатель Правительства
Республики Дагестан**

А. Гамидов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Республики Дагестан
от 5 июля 2017 г. № 147

П О Р Я Д О К
осуществления Службой государственного
финансового контроля Республики Дагестан
внутреннего государственного финансового контроля

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет требования к процедурам осуществления Службой государственного финансового контроля Республики Дагестан (далее – Служба) полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю (далее – деятельность по контролю) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Законом Республики Дагестан «О бюджетном процессе и межбюджетных отношениях в Республике Дагестан».

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 только в рамках полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные, камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планами контрольных мероприятий Службы (план контрольных мероприятий соблюдения бюджетного законодательства и план контрольных мероприятий соблюдения законодательства о контрактной системе), утверждаемыми руководителем Службы.

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения руководителя (заместителя руководителя) Службы, принятого в связи с поручениями Главы Республики Дагестан, Правительства Республики Дагестан, мотивированными обращениями органов исполнительной власти Республики Дагестан, правоохранительных органов, депутатскими запросами, обращениями иных государственных

органов, граждан и организаций, а также на основании мотивированных обращений должностных лиц Службы в случае обнаружения ими фактов нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения либо законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Республики Дагестан и муниципальных нужд муниципальных образований Республики Дагестан.

6. Служба при осуществлении деятельности по контролю осуществляет:

а) контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

б) контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации государственных программ Республики Дагестан, в том числе отчетности об исполнении государственных и муниципальных заданий (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

в) контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Республики Дагестан и муниципальных нужд муниципальных образований Республики Дагестан (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

7. Объектами контроля являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств республиканского бюджета Республики Дагестан, главные администраторы (администраторы) доходов республиканского бюджета Республики Дагестан, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита республиканского бюджета Республики Дагестан;

б) финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств республиканского бюджета Республики Дагестан, которым предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из республиканского бюджета Республики Дагестан, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным государственными (муниципальными) программами;

в) государственные (муниципальные) учреждения;

г) государственные (муниципальные) унитарные предприятия;

д) хозяйственные товарищества и общества с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

е) юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, государственных корпораций и государственных компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований 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 республиканского бюджета Республики Дагестан, государственных (муниципальных) контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями Республики Дагестан и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц;

ж) органы управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Дагестан;

з) юридические лица, получающие средства из бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Дагестан по договорам о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования;

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

к) государственные (муниципальные) заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их членов, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения при осуществлении закупок для обеспечения нужд Республики Дагестан и муниципальных нужд муниципальных образований Республики Дагестан (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации), специализированные организации, выполняющие в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации.

8. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения государственных нужд Республики Дагестан и муниципальных нужд муниципальных образований Республики Дагестан (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации), в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия Службы, предусмотренные пунктом 6 настоящего Порядка.

9. Должностными лицами Службы, осуществляющими контроль в финансово-бюджетной сфере и контроль за соблюдением законодательства о контрактной системе в пределах своих должностных полномочий, являются:

- а) руководитель Службы;
- б) заместители руководителя Службы;
- в) руководители (заместители руководителей) структурных подразделений Службы, ответственные за организацию осуществления контрольных мероприятий;
- г) государственные гражданские служащие Республики Дагестан, замещающие должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Службе, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя (заместителя руководителя) Службы, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

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

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме у проверяемого объекта и его должностных лиц 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 (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) 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) привлекать независимых экспертов для проведения 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 Кодексом Республики Дагестан об административных правонарушениях;

ж) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Республике Дагестан, а также о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации

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 финансово-бюджетной сфере и сфере закупок для обеспечения государственных нужд

Республики Дагестан и муниципальных нужд муниципальных образований Республики Дагестан (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

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

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказами (распоряжениями) руководителя (заместителя руководителя) Службы;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта проверки (далее – представитель объекта контроля) с копией приказа (распоряжения) и удостоверением на проведение проверки (ревизии), с копией приказа (распоряжением) о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатом контрольных мероприятий (актами, заключениями);

д) при выявлении факта совершения действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию, документы и материалы, подтверждающие такие факты.

12. Руководитель, а равно иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта контрольных мероприятий при их проведении имеют право:

а) присутствовать при проведении контрольного мероприятия;

б) давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольных мероприятий;

в) получать от Службы информацию, которая относится к предмету контрольных мероприятий и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством;

г) знакомиться с результатами контрольных мероприятий и указывать о своем согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Службы;

д) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Службы, повлекшие за собой нарушение прав объекта контрольных мероприятий, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Руководитель, а равно иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта контрольных мероприятий при их проведении обязаны:

а) обеспечить присутствие должностных лиц объекта контрольных мероприятий при проведении контрольных мероприятий;

б) своевременно и в полном объеме представлять по запросу Службы информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю, предоставлять должностным лицам, входящим в состав проверочной (ревизионной) группы, в том числе специалистам и экспертам, привлекаемым в рамках контрольных мероприятий, допуск в помещения и на территории

объектов контроля, предъявлять им товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

в) оказывать организационное и техническое содействие должностным лицам Службы в ходе проведения последними контрольных мероприятий;

г) своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний Службы;

д) выполнять законные требования должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей.

Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в Службу информации, документов и материалов, указанных в пункте «б», а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц Службы влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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 уполномоченному 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 (требовании), исчисляется с даты его получения и составляет не менее 3 рабочих дней.

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

17. Все документы, составляемые должностными лицами Службы в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке.

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

19. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Срок проведения камеральной проверки может быть продлен руководителем (заместителем руководителя) Службы на срок, не превышающий 20 рабочих дней, по мотивированному обращению руководителя проверочной группы, уполномоченного на проведение проверки.

Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки, в рамках которой была проведена встречная проверка. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

20. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется приказом (распоряжением) руководителя (заместителя руководителя) Службы.

Порядок составления и представления удостоверений на проведение выездной проверки (ревизии) устанавливается административным регламентом осуществления соответствующей государственной функции (далее – административный регламент).

21. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящим Порядком.

22. Руководитель Службы в целях реализации положений настоящего Порядка утверждает правовые (локальные) акты, устанавливающие распределение обязанностей, полномочий и ответственности 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.

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

II. Требования к планированию деятельности по контролю

23. План контрольных мероприятий представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить Службой в календарном году.

24. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольных мероприятий соблюдения бюджетного законодательства на следующий календарный год и планов контрольных мероприятий соблюдения законодательства о контрактной системе на полугодия.

25. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год, а в отношении соблюдения законодательства о контрактной системе в сфере закупок не более 1 раза в полугодие.

26. Составление планов контрольных мероприятий Службы

осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц, уполномоченных на осуществление контрольной деятельности;

б) выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых проверках предыдущих лет.

27. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, контроля в сфере закупок и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

б) информация о наличии признаков нарушений в финансово-бюджетной сфере, сфере закупок товаров, работ, услуг, полученная от органов государственной власти, правоохранительных органов, граждан, а также по результатам анализа данных информационных систем;

в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом государственного финансового контроля;

г) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения Службой анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

д) уязвимость осуществления закупок товаров, работ услуг для государственных нужд, определяемых по результатам осуществления ведомственного контроля в сфере закупок в отношении объекта контроля, а также на основании данных предыдущих контрольных мероприятий органов контроля.

28. Утверждение планов контрольных мероприятий Службы, а также внесение в них изменений осуществляется руководителем Службы.

29. Контроль за исполнением планов контрольных мероприятий Службы осуществляют руководитель Службы, курирующий заместитель руководителя Службы и руководитель структурного подразделения.

III. Требования к осуществлению контрольных мероприятий

30. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия, реализация результатов проведения контрольного мероприятия, оформление и хранение материалов проверки (ревизии).

31. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) Службы о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание

проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия.

32. Решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) Службы на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления контрольного мероприятия течение его срока прерывается. Срок приостановления контрольного мероприятия не может превышать 180 дней.

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

34. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом руководителя (заместителя руководителя) Службы.

Объект контроля уведомляется о принятом решении о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

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

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 опрос и анкетирование, 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 Службы не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 5 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) Службы в течение 30 дней со дня завершения обследования.

40. По итогам рассмотрения заключения и иных материалов обследования руководителем (заместителем руководителя) Службы может быть принято решение:

- а) о проведении выездной проверки (ревизии);
- б) об отсутствии оснований для проведения выездной проверки (ревизии);
- в) о направлении материалов в правоохранительные, надзорные и иные

органы.

41. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Службы в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам Службы, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

42. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, в течение 45 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Службы.

Срок проведения камеральной проверки может быть продлен руководителем (заместителем руководителя) Службы на срок, не превышающий 30 рабочих дней, по мотивированному обращению руководителя проверочной группы, уполномоченного на проведение проверки.

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

44. При проведении камеральных проверок по решению руководителя (заместителя руководителя) Службы на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы, уполномоченного на проведение проверки, может быть проведено обследование.

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 5 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

47. Объект контроля вправе представить в Службу письменные возражения на акт камеральной проверки в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.

48. Акт и иные материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Службы в течение 50 дней со дня ее окончания.

49. По итогам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководитель (заместитель руководителя) Службы принимает решение:

а) о применении мер принуждения, к которым в целях настоящего Порядка относятся представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения, направляемые в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

в) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

г) о направлении информации (материалов) в правоохранительные,

надзорные и иные органы.

50. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.

51. Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет не более 45 рабочих дней.

Срок проведения выездной проверки (ревизии) может быть продлен руководителем (заместителем руководителя) Службы на срок, не превышающий 30 рабочих дней, по мотивированному обращению руководителя проверочной (ревизионной) группы, уполномоченного на проведение проверки (ревизии).

52. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт по форме, утвержденной Службой.

53. Руководитель (заместитель руководителя) Службы на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить:

- а) проведение обследования;
- б) проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

54. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

55. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок 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. Результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами или отражаются в акте по итогам контрольного мероприятия.

56. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) Службы на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

- а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля – 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) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов и (или):
 - представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов;
 - воспрепятствования проведению контрольного мероприятия;
 - уклонения от проведения контрольного мероприятия;
- д) в случае направления запроса в органы власти, учреждения, хозяйствующие субъекты с целью получения информации, необходимой для всесторонней проверки.
- е) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.
- ж) в случае возникновения чрезвычайных и неотвратимых обстоятельств.

57. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) течение ее срока прерывается.

58. Объект контроля уведомляется о принятии решения о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

59. Руководитель (заместитель руководителя) Службы в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии) принимает решение о возобновлении ее проведения. Объект контроля уведомляется о принятом решении в соответствии с настоящим Порядком.

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

61. К акту выездной проверки (ревизии) прилагаются акты встречных проверок и заключения, подготовленные по результатам проведения обследования (в случае их проведения), документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

62. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

63. Объект контроля вправе представить в Службу письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

64. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Службы в течение 50 дней со дня ее окончания.

65. По итогам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) руководитель (заместитель руководителя) Службы принимает решение:

а) о применении мер принуждения, к которым в целях настоящего Порядка относятся представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения, направляемые в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

в) о направлении материалов в правоохранительные, надзорные и иные органы.

Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

66. При осуществлении деятельности по контролю Служба направляет:

а) представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации, Республики Дагестан и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из республиканского бюджета Республики Дагестан, государственных (муниципальных) контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств 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 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 об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, Республики Дагестан и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из республиканского бюджета Республики Дагестан, государственных (муниципальных) контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба Республике Дагестан;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

67. При осуществлении деятельности по контролю в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Республики Дагестан и муниципальных нужд муниципальных образований

Республики Дагестан (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации) Служба направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

68. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется в Министерство финансов Республики Дагестан в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок и содержит основания для применения бюджетных мер принуждения.

69. Порядок исполнения решения о применении мер принуждения устанавливается Министерством финансов Республики Дагестан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

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

71. Отмена представлений и предписаний Службы осуществляется в судебном порядке либо руководителем Службы по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Службы, осуществления мероприятий внутреннего контроля в порядке, установленном административным регламентом исполнения государственной функции по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля.

72. Должностные лица Службы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания Служба применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

73. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Республике Дагестан нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Служба направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Республике Дагестан, и защищает в суде интересы Республики Дагестан по этому иску.

74. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица Службы возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях и Кодексом Республики Дагестан об административных правонарушениях.

75. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции других государственных органов, такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

76. Формы и требования к содержанию представлений, предписаний,

уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются Службой.

IV. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах контрольной деятельности

77. Отчет о результатах мероприятий по контролю составляется Службой в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения планов контрольных мероприятий, а также о полноте и своевременности выполнения внеплановых мероприятий по контролю за отчетный календарный год, эффективности контрольной деятельности, а также в целях проведения анализа информации о результатах мероприятий по контролю (далее – отчет Службы). Форма отчета Службы, порядок ее заполнения утверждаются руководителем Службы.

78. Отчет Службы представляется Главе Республики Дагестан и в Правительство Республики Дагестан в срок до 1 марта года, следующего за отчетным годом.

79. В состав отчета Службы включаются сведения о результатах мероприятий по контролю и пояснительная записка, содержащая сведения об основных направлениях контрольной деятельности Службы.

80. Сведения о результатах мероприятий по контролю группируются по темам мероприятий по контролю, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

81. Результаты контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
