



Правовое управление правительства  
Воронежской области  
**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**  
« 02 » 07 2018 г.  
405

**ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **ПРИКАЗ**

14 июня 2018

№ 90 «0/Н»

Воронеж

### **Об утверждении стандартов осуществления департаментом финансов Воронежской области внутреннего государственного финансового контроля**

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и постановлением правительства Воронежской области от 21.07.2014 № 658 «Об утверждении Порядка осуществления департаментом финансов Воронежской области полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые стандарты осуществления департаментом финансов Воронежской области внутреннего государственного финансового контроля:

1.1. Стандарт осуществления внутреннего государственного финансового контроля «Планирование контрольной деятельности»;

1.2. Стандарт осуществления внутреннего государственного финансового контроля «Общие требования к проведению контрольного мероприятия».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющая обязанности  
руководителя департамента

Н.Г. Сафонова

Утвержден  
приказом департамента  
финансов Воронежской области  
от 14 июня 2018 г. № 90 «о/н»

**Стандарт осуществления внутреннего государственного  
финансового контроля  
«Планирование контрольной деятельности»**

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт осуществления внутреннего государственного финансового контроля «Планирование контрольной деятельности» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Целью Стандарта является установление единых правил планирования контрольной деятельности департамента финансов Воронежской области.

1.3. Стандарт применяется при планировании контрольной деятельности департамента финансов Воронежской области (далее - департамент) на соответствующий год.

1.4. Задачами планирования являются:

- обеспечение эффективной организации контрольной деятельности департамента;
- определение приоритетных направлений контрольной деятельности департамента;
- формирование плана проведения департаментом контрольных мероприятий на соответствующий год (далее - план).

1.5. Стандарт устанавливает общие правила организации и процедуры планирования контрольной деятельности, в том числе в отношении следующих основных вопросов:

- структура и содержание плана;
- основания для проведения внеплановых контрольных мероприятий,
- порядок подготовки и утверждения плана;
- внесение изменений в план;
- контроль исполнения плана.

## 2. Формирование плана контрольной деятельности

2.1. Департамент осуществляет контрольную деятельность на основе годового плана.

2.2. Контрольные мероприятия подразделяются на плановые и внеплановые.

Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом, утверждаемым руководителем департамента.

Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения руководителя департамента в соответствии с Порядком осуществления департаментом финансов Воронежской области полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю, утвержденным постановлением правительства Воронежской области от 21.07.2014 № 658.

2.3. Формирование плана включает осуществление следующих действий:

- составление проекта плана;
- рассмотрение проекта, согласование и утверждение плана.

2.4. При формировании плана учитываются следующие критерии отбора объектов контроля:

- актуальность планируемого контрольного мероприятия, существенность и значимость осуществляемого бюджетного финансирования;
- имеющаяся или поступившая в департамент информация о наличии

или признаках нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов в финансово-бюджетной сфере и сфере закупок;

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

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

- реальность, оптимальность планируемых контрольных мероприятий, равномерность распределения нагрузки (по временным и трудовым ресурсам);

- экономическая целесообразность проведения контрольного мероприятия (определяется исходя из соотношения затрат на его проведение и суммы проверяемых (ревизуемых) средств);

- необходимость наличия резерва времени для проведения внеплановых контрольных мероприятий.

2.5. План департамента определяет:

- перечень объектов контроля, в которых предусматривается проведение контрольных мероприятий в предстоящем календарном году;

- тема контрольного мероприятия;

- метод контроля;

- проверяемый (ревизуемый) период;

- объем проверяемых (ревизуемых) средств;

- структурное подразделение департамента, ответственное за проведение контрольного мероприятия;

- месяц начала проведения контрольного мероприятия.

2.6. При определении месяца начала проведения контрольного

мероприятия необходимо учитывать сроки проведения его этапов (подготовительного, основного (проведение контрольного мероприятия) и заключительного (оформление результатов контрольного мероприятия), каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач.

2.7. Изменение плана осуществляется в виде:

- изменения перечня объектов контроля (исключения объектов контроля или включения дополнительных объектов контроля);
- изменения темы контрольного мероприятия;
- изменения месяца начала проведения контрольного мероприятия.

### 3. Контроль за выполнением плана

3.1. Основной задачей контроля за выполнением плана является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения департаментом контрольных мероприятий, включенных в план.

3.2. Контроль за выполнением плана обеспечивает руководитель департамента.

Утвержден  
приказом департамента  
финансов Воронежской области  
от 14 июня 2018 г. № 90 «о/н»

**Стандарт осуществления внутреннего государственного  
финансового контроля  
«Общие требования к проведению контрольного мероприятия»**

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт осуществления внутреннего государственного финансового контроля «Общие требования к проведению контрольного мероприятия» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих процедур к проведению контрольного мероприятия, в том числе:

- назначение контрольного мероприятия и подготовка к его проведению;
- проведение контрольного мероприятия и оформление его результатов;
- реализация результатов контрольного мероприятия и контроль за полнотой устранения выявленных нарушений.

1.3. В настоящем Стандарте для целей его использования применяются следующие термины и определения:

- контрольная деятельность - деятельность по внутреннему государственному финансовому контролю, осуществляемая структурными подразделениями департамента финансов Воронежской области (далее - департамент);
- контрольное мероприятие - это организационная форма осуществления контрольной деятельности, посредством которой обеспечивается реализация полномочий департамента по внутреннему

государственному финансовому контролю (ревизия, проверка, обследование);

- материалы контрольного мероприятия - документы, полученные в ходе проведения контрольного мероприятия, а также составляемые должностными лицами департамента в рамках контрольного мероприятия;

- результаты контрольного мероприятия - сведения о нарушениях и недостатках, а также иные сведения о деятельности объекта контроля, оформляемые по итогам контрольного мероприятия в соответствии с формой, утвержденной департаментом;

- акт контрольного мероприятия - акт проверки (ревизии), заключение по результатам обследования.

## 2. Назначение контрольного мероприятия и подготовка к его проведению

2.1. Основанием для назначения контрольного мероприятия является наличие контрольного мероприятия в плане проведения департаментом контрольных мероприятий на соответствующий год (далее - план) либо решение руководителя департамента о проведении внепланового контрольного мероприятия.

2.2. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа руководителя департамента.

2.3. В приказе о проведении контрольного мероприятия указываются:

- наименование объекта контроля;
- основание проведения и тема контрольного мероприятия;
- проверяемый (ревизуемый) период;
- состав должностных лиц департамента, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия;
- срок проведения контрольного мероприятия.

2.4. Состав должностных лиц департамента, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, формируется с условием, что профессиональные знания, навыки и опыт работы членов группы позволят обеспечить качественное проведение контрольного мероприятия.

2.5. Одновременно с проектом приказа о проведении контрольного мероприятия руководитель группы должностных лиц департамента, участвующих в проведении контрольного мероприятия (далее - руководитель контрольного мероприятия), оформляет проект удостоверения на право проведения контрольного мероприятия. В удостоверении в обязательном порядке указываются:

- полное наименование объекта контроля;
- метод контроля;
- тема контрольного мероприятия;
- проверяемый период;
- персональный состав должностных лиц департамента, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также специалистов и экспертов в случае их привлечения к проведению контрольного мероприятия;
- срок проведения контрольного мероприятия;
- основание проведения контрольного мероприятия.

2.6. Обязательным условием проведения контрольного мероприятия является наличие программы контрольного мероприятия, утвержденной руководителем департамента.

Программа контрольного мероприятия содержит:

- объект контроля;
- цель и тема контрольного мероприятия;
- перечень основных вопросов, охваченных контрольным мероприятием;



- проверяемый (ревизуемый) период.

### 3. Проведение контрольного мероприятия и оформление его результатов

3.1. Контрольные мероприятия осуществляются путем проведения обследования, проверки и ревизии.

3.2. Проверки могут проводиться по месту нахождения департамента (камеральные) или по месту нахождения объекта контроля (выездные), а также в случае возникновения необходимости по месту нахождения организаций, имеющих финансово-хозяйственные и иные отношения с объектом контроля (встречные).

Обследование может проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) либо как самостоятельное контрольное мероприятие в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

3.3. При проведении обследования осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом руководителя департамента.

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

3.4. Камеральная проверка заключается в изучении представленных по запросу департамента документов, материалов, бюджетной (бухгалтерской) и иной отчетности, а также прочей информации об объекте контроля.

3.5. В ходе выездной проверки (ревизии) 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 и оформляются соответствующими актами.

3.6. Контрольное мероприятие осуществляется в срок, установленный приказом на его проведение, и может быть завершено раньше установленного срока при досрочном рассмотрении членами проверочной (ревизионной) группы всего перечня вопросов, подлежащих изучению.

3.7. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено руководителем департамента на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия:

- на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение 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;
- на период организации и проведения экспертиз;
- на период исполнения запросов, направленных в соответствующие государственные органы;
- 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;
- при необходимости обследования имущества и (или) документов,

находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

- при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от должностных лиц департамента, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

3.8. Решение о приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия оформляется приказом руководителя департамента, в котором указывается основание приостановления (возобновления) контрольного мероприятия.

3.9. Результаты контрольного мероприятия оформляются:

- при проведении камеральной проверки - актом камеральной проверки;
- при проведении выездной проверки (ревизии) - актом выездной проверки (ревизии);
- при проведении встречной проверки - актом встречной проверки;
- при проведении обследования - заключением по результатам обследования.

3.10. Акт контрольного мероприятия составляется руководителем контрольного мероприятия.

3.11. Акт контрольного мероприятия должен отражать нарушения (недостатки), выявленные в ходе контрольного мероприятия.

3.12. При отражении в акте выявленных контрольным мероприятием нарушений в обязательном порядке указываются нарушенные статьи законодательных и пункты нормативных правовых актов или их отдельных положений, должностное или иное лицо, причастное к финансовому нарушению, а также период, сумма, обстоятельства и иные факты, характеризующие это нарушение.

При установлении фактов финансовых нарушений дополнительно указываются:

- реквизиты документов, подтверждающих факт финансового нарушения;

- в случае выявления нецелевого использования бюджетных средств отражаются коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым допущено нецелевое использование бюджетных средств;

- сумма нецелевого использования средств.

3.13. Нарушения (недостатки), излагаемые в акте контрольного мероприятия, должны быть подтверждены доказательствами.

3.14. В оформляемых по результатам контрольных мероприятий документах (актах, заключениях) должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения.

3.15. В оформляемых по результатам контрольных мероприятий документах (актах, заключениях) не допускается включение:

- различного рода выводов и предположений, не подтвержденных документами;

- сведений из следственных материалов и ссылок на показания лиц, данных ими следственным органам;

- морально-этических оценок действий должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля; разнообразных табличных материалов (схем, таблиц, диаграмм, графиков и т.п.);

- внесение исправительных записей, сделанных от руки с использованием штрих-корректора, всевозможных дописок, приписок, подтирок и др.

#### 4. Реализация результатов контрольного мероприятия и контроль за полнотой устранения выявленных нарушений

##### 4.1. Рассмотрение результатов контрольного мероприятия

осуществляется руководителем департамента.

4.2. Результаты обследований, проводимых в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) рассматриваются в составе материалов соответствующих контрольных мероприятий.

4.3. Основанием для начала этапа рассмотрения результатов контрольного мероприятия является наличие акта контрольного мероприятия, оформленного в установленном порядке, и иных материалов контрольного мероприятия.

4.4. Реализация результатов проведения контрольного мероприятия предусматривает следующие действия:

4.4.1. Рассмотрение результатов контрольного мероприятия.

4.4.2. По результатам рассмотрения заключения и иных материалов контрольного мероприятия, доклада о результатах обследования, акта камеральной проверки и иных материалов контрольного мероприятия, доклада о результатах камеральной проверки руководитель департамента принимает решение:

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

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

- о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

По результатам рассмотрения акта выездной проверки (ревизии) и иных материалов контрольного мероприятия, доклада о результатах выездной проверки (ревизии) руководитель департамента принимает решение:

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

- об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

4.4.3. Представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения направляются департаментом в порядке, установленном Порядком осуществления департаментом финансов Воронежской области полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю, утвержденным постановлением правительства Воронежской области от 21.07.2014 № 658.

4.5. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания департамент применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.7. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица департамента

возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.8. 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.