



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.11.2018 № 8

Великий Новгород

Об утверждении административного регламента исполнения министерством финансов Новгородской области государственной функции по контролю в финансово - бюджетной сфере

В соответствии с постановлением Правительства Новгородской области от 10.08.2018 № 401 «Об утверждении Правил осуществления министерством финансов Новгородской области полномочий по контролю в финансово - бюджетной сфере» министерство финансов Новгородской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения министерством финансов Новгородской области государственной функции по контролю в финансово - бюджетной сфере.

2. Признать утратившим силу постановление департамента финансов Новгородской области от 27.04.2015 №2 «Об утверждении административного регламента исполнения департаментом финансов Новгородской области государственной функции по контролю в финансово - бюджетной сфере».

3. Опубликовать постановление в газете «Новгородские ведомости» и разместить на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр финансов **Е.В. Солдатова**



УТВЕРЖДЕН
постановлением
министерства
финансов Новгородской
области
от 16.11.2018 № 8

**Административный регламент исполнения министерством
финансов Новгородской области государственной функции по контролю в
финансово - бюджетной сфере**

I. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции

1.1.1. Наименование государственной функции - контроль в финансово-бюджетной сфере (далее - государственная функция).

1.1.2. Полномочия по контролю в финансово - бюджетной сфере осуществляются министерством финансов Новгородской области 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 и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок. В рамках проведения контрольных мероприятий совершаются контрольные действия.

1.1.3. Государственная функция осуществляется в отношении следующих лиц (далее - объекты контроля):

главных распорядителей (распорядителей, получателей) средств областного бюджета и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Новгородской области, главных администраторов (администраторов) доходов областного бюджета и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Новгородской области, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита областного бюджета и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Новгородской области;

финансовых органов (главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из областного бюджета, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным государственными программами Новгородской области;

областных государственных учреждений, а также муниципальных бюджетных и автономных учреждений в части соблюдения ими целей и

условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются целевые межбюджетные трансферты, предоставленные из областного бюджета;

областных государственных унитарных предприятий, муниципальных унитарных предприятий, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются целевые межбюджетные трансферты, предоставленные из областного бюджета;

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;

юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, государственных корпораций (компаний), публично-правовых 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), индивидуальных предпринимателей, физических лиц в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из областного бюджета, государственных (муниципальных) контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и государственных (муниципальных) контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями Новгородской области, целей, порядка и условий размещения средств областного бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц;

органа управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Новгородской области;

юридических лиц, получающих средства из бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Новгородской области по договорам о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования;

кредитных организаций, осуществляющих отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из областного бюджета;

заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд Новгородской области в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о

контрактной системе);

специализированной некоммерческой организации «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Новгородской области» (далее – региональный оператор).

1.2. Наименование органа исполнительной власти Новгородской области, исполняющего государственную функцию

1.2.1. Государственную функцию исполняет министерство финансов Новгородской области (далее - министерство финансов).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

1.3.1. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации (Первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации», 1998, № 31, ст. 3823);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации», 2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);

Жилищным кодексом Российской Федерации (Первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации», 2005, № 1 (часть 1), ст. 14);

Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации», 2013, № 14, ст. 1652);

постановлением Правительства Новгородской области от 10.08.2018 № 401 «Об утверждении Правил осуществления министерством финансов Новгородской области полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.08.2018» (далее – Правила);

постановлением Правительства Новгородской области от 06.12.2017 № 433 «О министерстве финансов Новгородской области» (газета «Новгородские ведомости» (официальный выпуск), № 26, 08.12.2017).

1.4. Предмет контроля в финансово - бюджетной сфере

1.4.1. Предметом контроля в финансово - бюджетной сфере является соблюдение объектами контроля:

бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, полноты и достоверности отчетности о реализации государственных программ, в том числе при исполнении бюджетных полномочий главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств областного бюджета и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Новгородской области, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета и бюджета

Территориального фонда обязательного медицинского страхования Новгородской области, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Новгородской области;

законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Новгородской области в целях установления законности составления и исполнения областного бюджета и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Новгородской области в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Новгородской области, достоверности учета таких расходов и отчетности.

1.4.2. Предметом контроля за деятельностью регионального оператора является соблюдение региональным оператором законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок использования средств областного бюджета, полученных в качестве государственной поддержки капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

1.5. Права и обязанности должностных лиц министерства финансов при осуществлении контроля в финансово - бюджетной сфере

1.5.1. Должностными лицами министерства финансов, осуществляющими контроль в финансово - бюджетной сфере, (далее - должностные лица) являются:

министр финансов Новгородской области (далее – министр финансов);

первый заместитель и заместитель министра финансов;

директор департамента министерства финансов;

начальники отделов (заместители начальников отделов) министерства финансов;

иные государственные гражданские служащие министерства финансов, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом министерства финансов, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

1.5.2. Должностные лица имеют право:

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;

при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа министерства финансов о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, занимаемые лицами, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

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

таких экспертиз;

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

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

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

обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Новгородской области, а также о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.5.3. Должностные лица обязаны:

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

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом министерства финансов;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа и удостоверением 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);

при выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Новгородской области 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.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

1.6.1. Лица, в отношении которых осуществляются контрольные мероприятия, имеют право:

присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках выездных проверок, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

обжаловать решения и действия (бездействие) министерства финансов и его должностных лиц в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

представлять в министерство финансов возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии), в порядке, установленном Правилами.

1.6.2. Лица, в отношении которых осуществляются контрольные мероприятия, обязаны:

выполнять законные требования должностных лиц, указанных в пункте 1.5 настоящего Административного регламента;

представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента, по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии), допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля;

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

1.7. Описание результата исполнения государственной функции

1.7.1. К результатам исполнения государственной функции относятся решения министра финансов, принятые по результатам рассмотрения материалов контрольного мероприятия, в том числе актов и заключений.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресе электронной почты, Интернет - адресах, графике (режиме) работы министерства финансов:

Адрес: 173005, Великий Новгород, пл. Победы - Софийская, д.1

Телефоны: (8162) 774-772 – приемная

(8162) 732-472, 732-852 - контрольно - ревизионный отдел

E-mail: fincom@novreg.ru

Интернет - страница министерства финансов на портале Правительства Новгородской области:

<https://www.novreg.ru/vlast/oiv/mf/>.

официальный сайт в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт министерства финансов):
<http://www.novkfo.ru>.

График (режим) работы:

понедельник - пятница - с 8.30 до 17.30;

перерыв на обед - с 13.00 до 14.00;

суббота и воскресенье – выходные дни;

в предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час.

2.1.2. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется непосредственно в министерстве финансов.

Для получения информации по вопросам исполнения государственной функции заинтересованное лицо может обратиться в министерство финансов:

в устной или письменной форме лично;

по телефону;

путем направления письменного обращения почтой.

Информирование заинтересованных лиц организуется в форме:

индивидуального устного информирования;

индивидуального письменного информирования;

публичного информирования.

Индивидуальное устное информирование осуществляется должностным лицом министерства финансов при обращении за информацией лично или по телефону.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется на основании обращений, поступивших в министерство финансов в письменной форме или в форме электронного документа.

Публичное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на официальном сайте министерства финансов, а также в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.2. Срок исполнения государственной функции

2.2.1. Общий срок исполнения государственной функции не может превышать суммы сроков всех административных процедур, предусмотренных разделом 3 настоящего Административного регламента.

2.2.2. В срок исполнения государственной функции не включается время, в течение которого проведение контрольного мероприятия приостанавливалось в соответствии с настоящим Административным регламентом.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. В рамках исполнения государственной функции осуществляются следующие административные процедуры:

планирование контрольных мероприятий;

назначение контрольного мероприятия;

проведение контрольного мероприятия и оформление его результатов;

реализация результатов проведения контрольного мероприятия;

составление и представление отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий.

Блок - схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

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

Все документы, составляемые должностными лицами министерства финансов в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

Критериями принятия решений в рамках административных процедур являются:

законность, объективность, эффективность, независимость, профессиональная компетентность, достоверность результатов и гласность при проведении административных процедур и совершении должностными лицами административных действий;

степень обеспеченности министерства финансов ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

реальность сроков выполнения административных действий, составляющих содержание административной процедуры, определяемая с учетом всех возможных временных затрат;

подтверждение факта выявленных нарушений материалами контрольного мероприятия;

наличие достаточных оснований для применения меры принуждения;

невозможность получения объективных результатов контрольного мероприятия без получения дополнительной информации, документов и материалов.

При осуществлении контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Новгородской области министерством финансов используется информация, содержащаяся в единой информационной системе в сфере закупок, созданной в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

Информация, содержащаяся в единой информационной системе в сфере закупок, используется в целях планирования деятельности по контролю, осуществления внеплановых контрольных мероприятий, а также при

проведении камеральных и выездных проверок.

Ведение документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Новгородской области осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации к порядку функционирования единой информационной системы в сфере закупок.

3.2. Планирование контрольных мероприятий.

Основанием для начала административной процедуры планирования контрольных мероприятий является наступление периода составления плана контрольных мероприятий на календарный год (далее - План), в соответствии с которым проводятся контрольные мероприятия.

Начало периода выполнения административной процедуры не может превышать четвертого квартала года, предшествующего году проведения планируемых контрольных мероприятий.

Административными действиями по планированию контрольных мероприятий являются подготовка проекта Плана и его утверждение министром финансов.

Подготовка проекта Плана осуществляется государственными гражданскими служащими, ответственными за организацию контрольных мероприятий.

Составлению Плана должно предшествовать предварительное изучение объектов контроля на основе доступной информации, включая ознакомление с законодательством, относящимся к деятельности объектов контроля, учредительными документами, другими документами, определяющими его финансирование и производимые им расходы, материалами предыдущих контрольных мероприятий, а также принятыми по их результатам мерами.

Составление Плана осуществляется с соблюдением следующих условий:
обеспечение равномерности объема выполнения контрольных мероприятий в течение календарного года;

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

Отбор контрольных мероприятий при формировании Плана осуществляется с учетом следующих критериев:

существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направлений и объемов бюджетных расходов, включая мероприятия, осуществляемые в рамках реализации государственных программ Новгородской области, при использовании средств областного бюджета на капитальные вложения в объекты государственной собственности, а также при осуществлении сделок в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Новгородской области в размере более 10,0 млн. рублей;

длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного

контрольного мероприятия органом государственного финансового контроля (в случае если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

информация о наличии признаков нарушений, поступившая от Управления Федерального казначейства по Новгородской области, органов исполнительной власти Новгородской области, главных администраторов доходов областного бюджета, администраций муниципальных образований, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Новгородской области.

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

Формирование Плана осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) идентичных контрольных мероприятиях, предоставленной другими государственными органами в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

Под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными государственными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены министерством финансов.

Результатом исполнения административной процедуры по планированию контрольных мероприятий является утвержденный министром финансов План, в котором указываются объекты контроля, тема контрольного мероприятия, проверяемый период, срок проведения контрольного мероприятия.

План, утвержденный министром финансов, подлежит размещению на официальном сайте министерства финансов не позднее 25 декабря года, предшествующего году проведения планируемых контрольных мероприятий.

Корректировка Плана в части изменения сроков проведения контрольных мероприятий и (или) объектов контроля проводится в случаях:

изменения наименования и/или организационно-правовой формы объекта контроля;

изменения проверяемого периода и/или наименования контрольного мероприятия;

невозможности проведения планового контрольного мероприятия в запланированные сроки;

необходимости проведения внепланового контрольного мероприятия;

назначения министром финансов проверки (ревизии) по результатам рассмотрения материалов проведенного контрольного мероприятия.

Внесение изменений в План (корректировка Плана) осуществляется на основании служебной записки должностного лица министерства финансов, осуществляющего полномочия по внутреннему государственному финансовому контролю, направляемой министру финансов.

План с внесенными изменениями в срок до 5 числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошла корректировка, подлежит утверждению министром финансов и размещению на официальном сайте министерства финансов.

3.3. Назначение контрольного мероприятия.

Основанием для начала административной процедуры назначения контрольного мероприятия в зависимости от вида мероприятия является наступление даты начала проведения планового контрольного мероприятия, включенного в План, или наступление оснований для проведения внепланового контрольного мероприятия.

Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются в случаях:

поступлений обращений (поручений) Губернатора Новгородской области, первого заместителя Губернатора Новгородской области - руководителя Администрации Губернатора Новгородской области, первого заместителя Губернатора Новгородской области, заместителя Губернатора Новгородской области - заместителя Председателя Правительства Новгородской области, заместителя Председателя Правительства Новгородской области, заместителя Губернатора Новгородской области, обращений Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Новгородской области, правоохранительных органов, иных государственных органов, граждан и организаций;

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

истечения срока исполнения ранее выданного предписания (представления);

а также в случаях, предусмотренных пунктами 4.6, 5.9, 6.19 Правил.

Должностными лицами министерства финансов, уполномоченными принимать решения о проведении контрольных мероприятий, периодичности их проведения, являются:

министр финансов;

первый заместитель министра финансов;

заместитель министра финансов.

Административная процедура назначения контрольного мероприятия предусматривает следующие действия:

изучение объекта контроля на основе доступной информации;

ознакомление с законодательством, относящимся к деятельности объектов контроля;

подготовка и принятие приказа о проведении контрольного мероприятия;

оформление на основании приказа о проведении контрольного мероприятия удостоверения на проведение выездной проверки (ревизии).

Срок выполнения административной процедуры не может превышать

десяти рабочих дней с момента возникновения основания для начала административной процедуры.

Ответственными за выполнение административных действий, составляющих содержание административной процедуры, являются государственные гражданские служащие, ответственные за организацию и проведение контрольного мероприятия.

В приказе о проведении контрольного мероприятия указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия (далее - проверочная (ревизионная) группа), срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

Форма приказа приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Должностными лицами министерства финансов, уполномоченными принимать решения об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, являются:

- министр финансов;
- первый заместитель министра финансов;
- заместитель министра финансов.

Изменение состава проверочной (ревизионной) группы оформляется приказом министерства финансов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Удостоверение на проведение выездной проверки (ревизии) содержит следующие сведения: наименование объекта контроля, состав проверочной (ревизионной) группы с указанием ее руководителя, сведения о привлеченных к контрольному мероприятию экспертах, представителях экспертной организации (в случае их привлечения); реквизиты приказа о проведении контрольного мероприятия; тема выездной проверки (ревизии).

Удостоверение на проведение выездной проверки (ревизии) оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, подписывается министром финансов и заверяется печатью министерства финансов.

Программа выездной проверки (ревизии) и камеральной проверки составляется руководителем проверочной (ревизионной) группы, подписывается начальником (заместителем начальника) отдела и утверждается министром финансов.

Программа проверки (ревизии) должна содержать:

- наименование объекта контроля;
- форму контрольного мероприятия;
- тему проверки (ревизии);
- перечень основных вопросов, по которым проверочная (ревизионная) группа проводит в ходе проверки (ревизии) контрольные действия.

Форма программы выездной проверки (ревизии) и камеральной проверки приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Результатами исполнения административной процедуры назначения контрольного мероприятия являются:

приказ министерства финансов о проведении контрольного мероприятия;

оформленное удостоверение на проведение выездной проверки (ревизии);

утвержденная министром финансов программа выездной проверки (ревизии) и камеральной проверки.

Фиксация результата выполнения административной процедуры назначения контрольного мероприятия осуществляется путем регистрации приказа и удостоверения на проведение выездной проверки (ревизии) в подсистеме «ДЕЛО - Web» системы автоматизированного делопроизводства и документооборота «ДЕЛО».

3.4. Проведение контрольного мероприятия и оформление его результатов.

Основанием для начала административной процедуры являются принятый приказ министерства финансов о проведении контрольного мероприятия, оформленное удостоверение на проведение выездной проверки (ревизии), утвержденная министром финансов программа выездной проверки (ревизии) и камеральной проверки.

Контрольные мероприятия осуществляются посредством проведения проверки, ревизии, обследования.

Проверки подразделяются на камеральные, выездные, встречные.

Камеральные проверки проводятся по месту нахождения министерства финансов.

Выездные проверки, ревизии проводятся по месту нахождения объекта контроля.

При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Обследование может проводиться в рамках камеральных и выездных проверок и ревизий, либо как самостоятельное контрольное мероприятие.

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

Административная процедура проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов предусматривает следующие административные действия, продолжительность их выполнения:

а) проведение контрольного мероприятия в пределах следующих максимальных сроков:

проведение камеральной проверки - не более 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов,

представленных по запросу министерства финансов. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса министерства финансов до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование;

проведение выездной проверки (ревизии) - не более 40 рабочих дней, при продлении срока проведения выездной проверки (ревизии) - не более 60 рабочих дней;

проведение встречной проверки – не более 20 рабочих дней;

проведение обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) - в сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

б) оформление результатов контрольного мероприятия, проведенного посредством:

обследования оформляется заключением, которое подписывается не позднее последнего дня срока проведения обследования;

камеральной проверки – актом, который подписывается не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки;

выездной проверки (ревизии) - актом, который должен быть подписан в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

в) вручение (направление) представителю объекта контроля акта проверки (ревизии), заключения, подготовленного по результатам проведения обследования - в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

Ответственными за выполнение административных действий, составляющих содержание административной процедуры, являются должностные лица министерства финансов, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия.

Критерием принятия решений в рамках административной процедуры проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов является законность, объективность, эффективность, независимость, профессиональная компетентность, достоверность результатов и гласность при совершении должностными лицами административных действий.

Результатом исполнения административной процедуры проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов является акт проверки (ревизии), заключение, подготовленное по результатам проведения обследования, и иные материалы контрольного мероприятия.

Фиксация результата выполнения административной процедуры проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов осуществляется путем оформления акта проверки (ревизии), заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, на бумажных носителях, а также иных материалов контрольного мероприятия на бумажных и иных носителях информации.

3.4.1. Проведение камеральной проверки.

Не позднее 5 рабочих дней со дня подписания приказа министерства финансов о проведении камеральной проверки в адрес объекта контроля и иных лиц направляется запрос о предоставлении информации, документов и материалов об объекте контроля в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

Камеральная проверка включает в себя исследование бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам министерства финансов, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок и в результате анализа данных информационных систем, владельцем или оператором которых является министерство финансов.

При непредставлении или несвоевременном представлении должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении камеральной проверки, составляется акт по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

При проведении камеральной проверки на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы министром финансов может быть назначено проведение обследования и (или) встречной проверки.

При принятии решения о проведении встречной проверки и (или) обследования учитываются следующие критерии:

законность и обоснованность проведения встречной проверки и (или) обследования;

невозможность получения объективных результатов камеральной проверки без получения дополнительной информации, документов и материалов.

Результаты камеральной проверки оформляются актом по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

По результатам обследования оформляется заключение, которое подписывается не позднее последнего дня срока проведения обследования и прилагается к материалам камеральной проверки.

Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам камеральной проверки.

Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется (вручается) представителю объекта контроля в порядке, установленном пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

Решение о приостановлении проведения камеральной проверки принимается министром финансов на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

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;

на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;

в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта истребуемых документов, материалов и информации.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение срока камеральной проверки прерывается.

В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проведения камеральной проверки министр финансов, принявший такое решение:

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

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

Решение о возобновлении проведения камеральной проверки принимается после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия.

Министр финансов в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления камеральной проверки:

издает приказ о возобновлении проведения камеральной проверки;

информирует о возобновлении проведения камеральной проверки объект контроля.

Решение о приостановлении (возобновлении) проведения камеральной проверки оформляется приказом министерства финансов, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия.

Формы приказов о приостановлении, возобновлении проведения камеральной проверки приведены в приложениях №№ 8, 9 к настоящему Административному регламенту.

Копия приказа министерства о приостановлении (возобновлении) проведения камеральной проверки вручается (направляется) представителю объекта контроля в порядке, предусмотренном пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

Объект контроля вправе представить в министерство финансов письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 10 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам проверки. Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению министром

финансов в течение 30 календарных дней со дня подписания акта.

По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки министром финансов принимается 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).

3.4.2. Проведение выездной проверки (ревизии).

Проведение выездной проверки (ревизии) состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки.

Выездная проверка (ревизия) начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами министерства финансов, ознакомления руководителя или иного должностного лица объекта контроля с копией приказа о проведении выездной проверки (ревизии) и удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии).

Срок проведения выездной проверки (ревизии) исчисляется со дня предъявления копии приказа и удостоверения и до дня составления справки о завершении контрольных действий. Дата составления справки о завершении контрольных действий является днем завершения осуществления контрольных действий по месту нахождения объекта контроля.

Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля составляет не более 40 рабочих дней.

Министр финансов может продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля приказом на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, но не более чем на 20 рабочих дней.

Основаниями продления срока проведения выездной проверки (ревизии) являются:

проведение выездной проверки (ревизии) объекта контроля, имеющего большое количество территориальных органов и (или) обособленных структурных подразделений;

получение в ходе проведения выездной проверки (ревизии) информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии у объекта контроля нарушений законодательства и требующей дополнительного изучения, имеющих отношение к теме контрольного мероприятия;

наличие обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы;

большой объем проверяемых и анализируемых документов.

В приказе министерства финансов о продлении срока проведения

выездной проверки (ревизии), подготовленном руководителем проверочной (ревизионной) группы, указываются основание и срок продления проведения выездной проверки (ревизии).

Приказ о продлении срока проведения выездной проверки (ревизии) оформляется по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту и подписывается министром финансов.

В срок не позднее 3 рабочих дней со дня издания приказа о продлении срока проведения выездной проверки (ревизии) копия приказа направляется (вручается) представителю объекта контроля в порядке, установленном пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

В ходе выездных контрольных мероприятий 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. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами по формам согласно приложениям №№ 11-14 к настоящему Административному регламенту.

В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. Акт изъятия документов и материалов и акт по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов составляются по форме согласно приложениям №№ 15, 16 к настоящему Административному регламенту.

Изъятие документов и материалов производится с использованием фото- и киносъемки, видеозаписи и иных средств фиксации. Должностные лица объекта контроля присутствуют при изъятии документов и материалов. Изъятые документы должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью объекта контроля (при наличии печати) либо их копии заверены подписью руководителя проверочной (ревизионной) группы. Копия акта изъятия документов и материалов вручается (направляется) представителю объекта контроля в порядке, установленном пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

Министр финансов 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) может назначить:

- проведение обследования;
- проведение встречной проверки.

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 заверенные копии документов и материалов, относящихся к тематике выездной проверки (ревизии), которые по окончании встречной проверки прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

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

Акты встречных проверок и заключения экспертиз прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено министром финансов на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

- 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 компетентные государственные органы;

- в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта истребуемой 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 проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

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

В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии) министр финансов, принявший такое решение:

письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии) и о причинах приостановления;

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

Форма приказа о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии) приведена в приложении № 17 к настоящему Административному регламенту.

Министр финансов в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

издает приказ о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

Приказ министерства финансов о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) оформляется по форме согласно приложению № 18 к настоящему Административному регламенту.

Копия приказа министерства финансов о приостановлении (возобновлении) проведения выездной проверки (ревизии) вручается (направляется) представителю объекта контроля в порядке, предусмотренном пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), а также при воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы на территорию или в помещение объекта контроля руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акты по формам согласно приложениям №№ 6, 19 к настоящему Административному регламенту.

После окончания контрольных действий и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы подписывает справку о завершении контрольных действий по форме согласно приложению № 20 к настоящему Административному регламенту и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля.

В случае если представитель объекта контроля уклоняется от получения справки о завершении контрольных действий, указанная справка направляется объекту контроля в порядке, установленном пунктом 3.1 настоящего

Административного регламента.

Результаты выездной проверки (ревизии) оформляются актом по форме согласно приложению № 21 к настоящему Административному регламенту, который должен быть подписан руководителем проверочной (ревизионной) группы в срок не позднее 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

К акту выездной проверки (ревизии), помимо 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.

Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в порядке, установленном пунктом 3.1 настоящего Административного регламента. Дата вручения (направления) представителю объекта контроля акта выездной проверки (ревизии) является днем окончания выездной проверки (ревизии).

Объект контроля вправе представить в министерство финансов письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня получения такого акта. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии). Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению министром финансов в течение 30 календарных дней со дня подписания акта.

По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) министр финансов 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).

3.4.3. Проведение встречных проверок.

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.

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 по форме согласно приложению № 22 к настоящему Административному регламенту, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

3.4.4. Проведение обследования.

При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом министерства финансов.

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

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

По результатам проведения обследования оформляется заключение по форме согласно приложению № 23 к настоящему Административному регламенту, которое подписывается должностным лицом министерства финансов не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в порядке, установленном пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению министром финансов в течение 30 календарных дней со дня подписания заключения.

По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, министр финансов может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

3.5. Реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

Основанием для начала административной процедуры реализации результатов проведения контрольного мероприятия является наличие оформленного акта проверки (ревизии), заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, и иных материалов контрольного мероприятия.

Административная процедура предусматривает следующие административные действия, продолжительность их выполнения:

подготовка материалов контрольного мероприятия к рассмотрению, их рассмотрение и принятие министром финансов решения - в срок не более 30 календарных дней со дня подписания акта проверки (ревизии), заключения, подготовленного по результатам проведения обследования;

направление (вручение) представлений, предписаний - в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении;

направление уведомлений о применении бюджетных мер принуждения - в течение 30 календарных дней со дня завершения контрольного мероприятия.

Ответственными за выполнение административных действий, составляющих содержание административной процедуры, являются должностные лица, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия.

По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, министр финансов может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки министр финансов 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 и иных материалов выездной проверки (ревизии) министр финансов 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 дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

При принятии решений по результатам контрольных мероприятий министр финансов руководствуется следующими критериями:

наличие достаточных оснований для применения меры принуждения;

законность и обоснованность применения меры принуждения;

подтверждение факта выявленных нарушений материалами контрольного мероприятия.

Представления и предписания в отношении объектов контроля вручаются (направляются) представителю объекта контроля в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении в порядке, предусмотренном пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

Решение об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения оформляется справкой по форме согласно приложению № 24 к настоящему Административному регламенту, которая составляется и подписывается руководителем проверочной (ревизионной) группы, согласовывается с начальником отдела, ответственного за проведение контрольного

мероприятия, и утверждается министром финансов в течение 30 календарных дней со дня завершения контрольного мероприятия.

Решение о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) оформляется приказом министерства финансов в порядке, установленном подпунктом 3.4.2 настоящего Административного регламента.

При осуществлении полномочий по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской области и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, полнотой и достоверностью отчетности о реализации государственных программ Новгородской области, в том числе об исполнении государственных заданий, министр финансов направляет:

представления, содержащие информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской области и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из областного бюджета, государственных (муниципальных) контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) государственных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями Новгородской области, 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 установленный в указанном документе срок или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан;

предписания, содержащие обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской области и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из областного бюджета, государственных (муниципальных) контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) государственных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями Новгородской области, целей, порядка и условий размещения средств областного бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении ущерба, причиненного Новгородской области;

уведомления о применении бюджетных мер принуждения, обязательные к рассмотрению министерством, 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.

При осуществлении полномочий по контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Новгородской области министерство финансов направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. При этом в рамках осуществления полномочий, предусмотренных четвертым - шестым абзацами подпункта 1.6.1 Правил, указанные предписания выдаются до начала закупки. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

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

Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения не позднее 60 календарных дней после дня окончания контрольного мероприятия направляется структурным подразделением (должностным лицом) министерства финансов, осуществляющим полномочия по внутреннему государственному финансовому контролю министру финансов или первому заместителю министра финансов, который направляет его в структурное подразделение министерства финансов, курирующее соответствующее направление деятельности, для подготовки информации в форме докладной записки министру финансов для принятия решения о применении бюджетных мер принуждения в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок.

Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения оформляется по форме согласно приложению № 25 к настоящему Административному регламенту и содержит описание совершенного бюджетного нарушения (бюджетных нарушений).

Порядок исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения за совершение бюджетного нарушения устанавливается приказом министерства финансов.

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

В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Новгородской области, министерство финансов в течение 30 календарных дней со дня окончания срока исполнения предписания направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба,

причиненного Новгородской области, и защищает в суде интересы Новгородской области по этому иску.

При получении информации о совершении объектами контроля действий (бездействия), содержащих признаки уголовного преступления, министерство финансов в течение 3 рабочих дней со дня получения информации обязано передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт.

При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица министерства финансов возбуждают дела об административных правонарушениях в сроки и порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), такие материалы в течение 10 рабочих дней со дня выявления направляются для рассмотрения в соответствующий государственный орган (соответствующему должностному лицу).

Отмена представлений и предписаний министерства финансов осуществляется в судебном порядке. Отмена представлений и предписаний министерства финансов осуществляется также министром финансов по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц министерства финансов, осуществления мероприятий внутреннего контроля.

Результатом исполнения административной процедуры является:

направление (вручение) объекту контроля предписания, представления, направление уведомления о применении бюджетной меры принуждения;

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

назначение внеплановой выездной проверки (ревизии);

возбуждение дела об административных правонарушениях (при выявлении административных правонарушений);

направление в суд искового заявления о возмещении ущерба, причиненного Новгородской области (в случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Новгородской области);

направление в правоохранительные органы информации о совершении объектами контроля действий (бездействия), содержащих признаки уголовного преступления, и (или) документов, подтверждающие такой факт;

направление для рассмотрения в другой государственный орган (должностному лицу) материалов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции соответствующего государственного органа (должностного лица) (в случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица)).

Требования к оформлению документов при реализации полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере приведены в приложении №26 к

настоящему Административному регламенту.

Представления и предписания оформляются по форме согласно приложениям №№ 27-31 к настоящему Административному регламенту.

Результаты проведения контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере размещаются на официальном сайте министерства финансов.

Результаты проведения контрольных мероприятий в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Новгородской области размещаются в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем:

- оформления на бумажном носителе представления, предписания, уведомления о применении бюджетной меры принуждения;

- оформления на бумажном носителе справки об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

- оформления на бумажном носителе приказа о назначении проведения внеплановой выездной проверки (ревизии).

3.6. Составление и представление отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий.

В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий структурное подразделение (должностное лицо) министерства финансов, осуществляющее полномочия по контролю в финансово - бюджетной сфере, ежегодно составляет и представляет министру финансов отчет, не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным периодом, оформленный по форме согласно приложению № 32 к настоящему Административному регламенту.

В состав ежегодного отчета включаются отчеты о результатах проведения контрольных мероприятий, в которых отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий.

К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в отчетах, относятся:

- начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

- количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

- количество представлений и предписаний, их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;

- количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

- объем проверенных средств;

количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения министерства, а также на его действия (бездействие) в рамках осуществленной им контрольной деятельности.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства финансов положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами министерства финансов, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции.

4.1.2. В ходе контрольных мероприятий руководитель проверочной (ревизионной) группы ежедневно осуществляет контроль за ее работой по мере проведения контрольного мероприятия до принятия решения по результатам контрольного мероприятия, несет ответственность за проведение контрольного мероприятия с надлежащим качеством и в установленные сроки.

4.2 Порядок осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки осуществляются в следующих формах:

предварительный контроль - при планировании контрольной деятельности, в ходе подписания программ проведения контрольных мероприятий и иных документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом. Контроль осуществляют начальники (заместители) структурных подразделений министерства финансов, осуществляющих полномочия по внутреннему государственному финансовому контролю;

текущий контроль - в ходе проведения контрольного мероприятия. Контроль осуществляет руководитель проверочной (ревизионной) группы;

последующий контроль - ежеквартально проверяются документы всех проведенных в соответствии с Планом контрольных мероприятий. Контроль осуществляют начальники (заместители) структурных подразделений министерства финансов, осуществляющих полномочия по внутреннему государственному финансовому контролю.

Внеплановые проверки проводятся уполномоченным министром финансов должностным лицом на основании поступивших жалоб на решения, действия (бездействие) должностного лица министерства финансов по вопросу нарушения порядка исполнения государственной функции.

Порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства финансов определен разделом 5 настоящего Административного регламента.

4.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц министерства финансов за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

4.3.1. В случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, должностные лица министерства несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе исполнения государственной функции, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения ими информации о результатах осуществления контроля в финансово-бюджетной сфере, размещаемой на официальном сайте министерства финансов, за исключением сведений, составляющих государственную, служебную, банковскую, налоговую, коммерческую тайну, тайну связи, и с учетом требований сохранения охраняемой законом тайны, установленных законодательством Российской Федерации.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации имеют право направлять в министерство финансов обращения по вопросам исполнения государственной функции.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства финансов, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

5.1.1. Решения министерства финансов, действия (бездействие) должностных лиц министерства финансов в рамках исполнения государственной функции могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействия), решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, в том числе отмена представлений и предписаний в отношении объектов контроля.

5.3. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается

5.3.1. В случае, если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Министерство финансов при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на нее не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если текст жалобы не позволяет определить ее суть, ответ на нее не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему жалобу.

В случае, если в жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр финансов либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу.

В случае поступления в министерство финансов жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте министерства финансов, гражданину, направившему жалобу, в течение семи дней со дня ее регистрации сообщается электронный адрес официального

сайта, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить жалобу в министерство финансов.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление в министерство финансов жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

5.4.2. В жалобе, поступившей в письменном виде, в обязательном порядке указывается либо наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

Жалоба, поступившая в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В жалобе заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы. Заявитель вправе приложить к жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме.

5.4.3. Заявители могут обращаться с жалобами на действия (бездействия) должностных лиц министерства финансов в ходе исполнения государственной функции к министру финансов (заместителю министра финансов) на личном приеме.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В

остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию министерства финансов или должностного лица, заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.5.1. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.6.1. Заявители могут обращаться с жалобами на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства финансов в ходе исполнения государственной функции к министру финансов.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

5.7.1. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации жалобы.

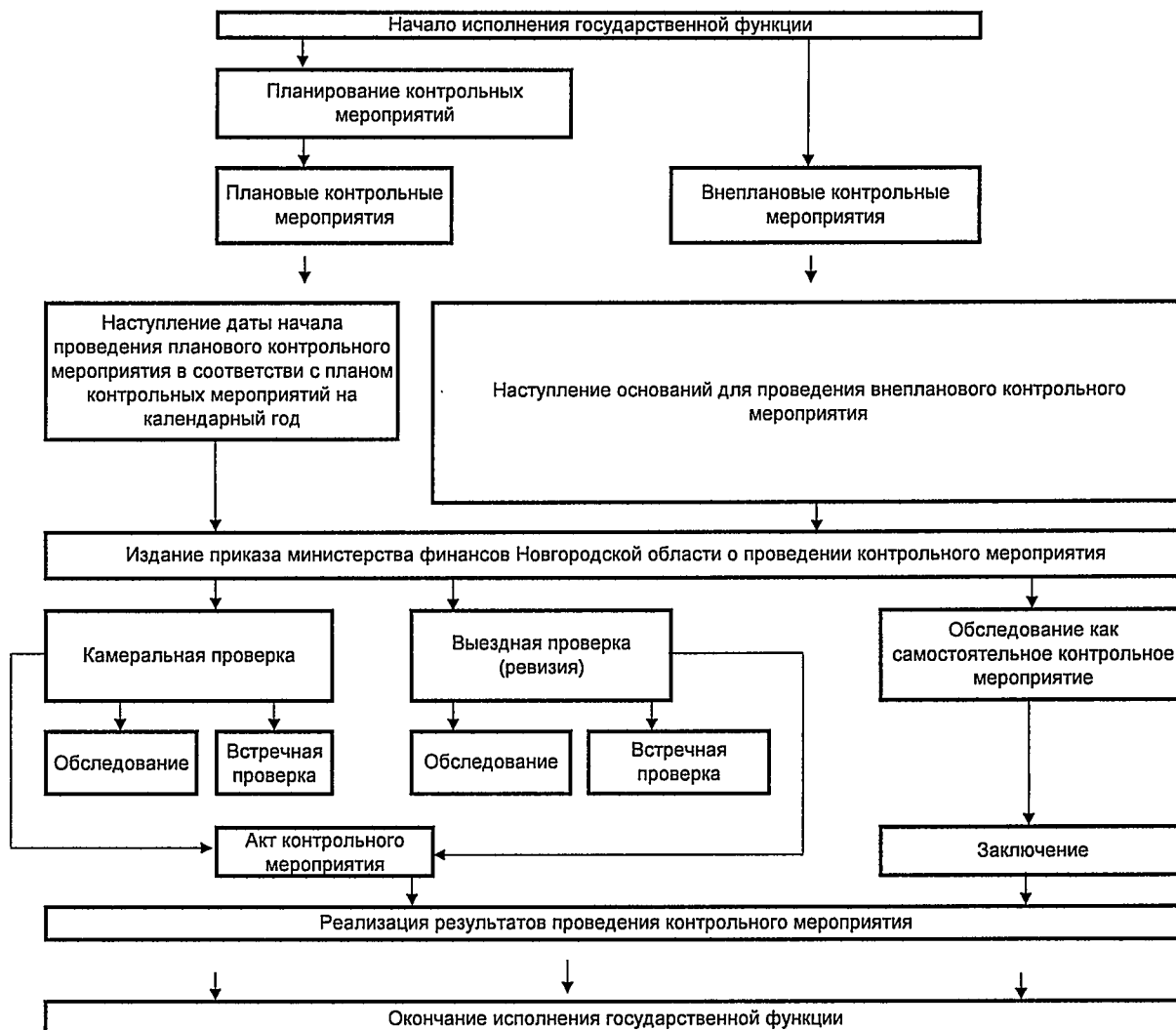
5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой административной процедуре (действию) либо инстанции обжалования

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы министр финансов принимает одно из следующих решений:

- удовлетворение жалобы полностью или в части;
- оставление жалобы без удовлетворения.

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия или бездействие должностных лиц, участвующих в исполнении государственной функции, в судебном порядке.

БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ



Приложение № 2
к административному регламенту исполнения
министерством финансов Новгородской области
государственной функции по контролю в
финансово - бюджетной сфере



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

_____ № _____
(дата)

Великий Новгород

1. Провести _____
(форма контрольного мероприятия)
в отношении _____
(наименование объектов контроля)
по теме _____
(тема контрольного мероприятия)
за период с _____ по _____
(дата) (дата)
на основании _____
(плановая, внеплановая)
в соответствии с программой проверки (ревизии).

2. Поручить проведение контрольного мероприятия:

(должность, фамилии и инициалы государственных гражданских служащих, которым поручается
проведение контрольного мероприятия, с указанием руководителя проверочной (ревизионной) группы)

3. Срок проведения контрольного мероприятия: _____
(количество рабочих дней)

4. Срок проведения контрольных действий: _____
(количество рабочих дней)

5. Дата начала контрольного мероприятия:

(дата начала контрольного мероприятия)

6. Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения
контрольного мероприятия:

(перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия)

7. Привлечь к проведению контрольного мероприятия:

(должность, фамилия и инициалы экспертов, указываются в случае их привлечения к проведению контрольного мероприятия)

Министр финансов

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 3
к административному регламенту исполнения
министерством финансов Новгородской области
государственной функции по контролю в
финансово - бюджетной сфере



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

_____ № ____
(дата)

Великий Новгород

Внести изменения в приказ о проведении

_____ от _____ № ____
(форма контрольного мероприятия) (дата)

_____ (указывается словосочетание "включив в состав проверочной (ревизионной) группы" и (или)

_____ "исключив из состава проверочной (ревизионной) группы")

_____ (должности, фамилии и инициалы государственных гражданских служащих министерства финансов Новгородской области)

Министр финансов

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

С приказом об изменении состава проверочной (ревизионной) группы
ознакомлен:

_____ (должность, ФИО руководителя (представителя) объекта контроля)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Приложение № 4
к административному регламенту исполнения
министерством финансов Новгородской области
государственной функции по контролю в
финансово - бюджетной сфере

Бланк министерства финансов
Новгородской области

УДОСТОВЕРЕНИЕ

№ _____

(дата)

Поручается проведение _____
(форма контрольного мероприятия)

(состав проверочной (ревизионной) группы с указанием ее руководителя, сведения о привлеченных к контрольному мероприятию экспертах, представителях экспертной организации (в случае их привлечения))

в отношении _____
(наименование объекта контроля)

Основание: приказ о проведении контрольного мероприятия от _____ № _____
(дата)

Тема контрольного мероприятия:

(наименование темы)

Министр финансов

(подпись)

(инициалы, фамилия)

место печати

Приложение № 5
к административному регламенту исполнения
министерством финансов Новгородской области
государственной функции по контролю в
финансово - бюджетной сфере

УТВЕРЖДАЮ

Министр финансов Новгородской
области

« ____ » _____ 20__ года

Программа _____ проверки (ревизии)

(тема контрольного мероприятия)

Наименование объекта проверки: _____

(наименование объекта контроля)

Форма контрольного мероприятия: _____

(выездная, камеральная)

Перечень основных вопросов проверки (ревизии):

*Примечание: В ходе проверки при необходимости могут быть проверены
иные вопросы, касающиеся расходования средств областного бюджета, и
другие отчётные периоды.*

Начальник отдела

(подпись)

(ФИО)

Приложение №6
к административному регламенту исполнения
министерством финансов Новгородской области
государственной функции по контролю в
финансово - бюджетной сфере

АКТ
по факту непредставления, несвоевременного
представления либо представления не в полном объеме
информации, документов и материалов

_____ (наименование объекта контроля)

_____ (дата составления акта)

_____ (место составления акта)

На основании приказа о проведении _____ от _____ № _____
запрошены _____ информация, документы и материалы по следующим
(дата)
вопросам:

_____ (вопросы, перечень истребуемых информации, документов, материалов)

Срок представления информации, документов и материалов установлен
до _____ (дата предоставления).

Запрашиваемые информация, документы и материалы, необходимые для
проведения контрольного мероприятия, в установленный срок

_____ (указывается словосочетание "не представлены" либо "несвоевременно представлены", либо
"представлены не в полном объеме")

Подпись руководителя
проверочной (ревизионной) группы

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Копию настоящего акта получил <*>:

_____ (должность, ФИО, должностного лица объекта контроля)

_____ (подпись)

_____ (дата)

<*> - указывается в случае вручения акта непосредственно руководителю
(представителю) объекта контроля)

Приложение № 7
к административному регламенту исполнения
министерством финансов Новгородской области
государственной функции по контролю в
финансово - бюджетной сфере

**АКТ
камеральной проверки**

_____ (дата)

_____ (место составления)

На основании приказа министерства финансов Новгородской области
_____ проверочной (ревизионной) группой в составе:
(номер, дата приказа)

_____ (состав проверочной (ревизионной) группы с указанием должности и ФИО)
проведена камеральная проверка _____
(тема камеральной проверки)

_____ (наименование объекта контроля)
за период с _____ года.
(проверяемый период)

К проведению камеральной проверки привлекались эксперты
_____ (ФИО экспертов, привлеченных к проведению камеральной проверки)

(указывается только в случае их привлечения к контрольному мероприятию)

В рамках камеральной проверки _____ (наименование объекта контроля)
проведена встречная проверка (обследование) _____
(наименование организации (лица),

_____ в отношении которой (которого) проведена встречная проверка (обследование))

(указывается только в случае проведения в рамках камеральной проверки встречной проверки или обследования)

Срок проведения камеральной проверки, не включая периоды времени, не засчитываемые в срок её проведения, составил _____ рабочих дней.
Проведение камеральной проверки приостанавливалось (срок проведения продлевался) на основании приказа министерства от _____ № _____
(дата)

(указывается только в случае приостановления (продления срока проведения) камеральной проверки)

Проверка начата: _____, окончена: _____.
(дата) (дата)

Проверкой выявлено:

_____ полное и сокращенное наименование, реквизиты объекта контроля, в том числе ИНН/КПП, ОГРН, адрес и место нахождения,

_____ правовые документы, регламентирующие деятельность объекта контроля, в том числе основные цели и виды деятельности объекта контроля, сведения об учредителях (участниках) (при наличии), сведения об имеющихся лицензиях

_____ перечень и реквизиты расчетных, текущих и лицевых счетов;

_____ должности, фамилии и инициалы лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде

_____ сведения о представлении (непредставлении) объектом контроля запрашиваемых в ходе контрольного мероприятия (перед началом контрольного мероприятия - при камеральной проверке) документов, материалов и информации

_____ иные данные, необходимые для полной характеристики объекта контроля

_____ (описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу камеральной

_____ проверки с указанием документов (материалов), на основании которых сделаны выводы о

_____ нарушениях, нарушенных положений нормативных правовых актов, виновных должностных лиц,

_____ а также иные факты, установленные в ходе проверки)

Заключение

_____ (обобщенная информация о результатах камеральной проверки, в том числе о выявленных

_____ нарушениях, сгруппированных по видам)

_____ (должность, ФИО лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия)

Ознакомлен:

_____ (должность руководителя (представителя) объекта контроля)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Один экземпляр акта проверки получил: _____
(подпись, расшифровка подписи, дата)

Один экземпляр акта проверки направлен по адресу (*указывается в случае направления по почте*): _____
(адрес объекта контроля)

Приложение № 8
к административному регламенту исполнения
министерством финансов Новгородской области
государственной функции по контролю в
финансово - бюджетной сфере



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

_____ № ____
(дата)

Великий Новгород

Приостановить с _____ проведение камеральной проверки в отношении
(дата)

_____,
(наименование объекта контроля)

назначенной приказом о проведении контрольного мероприятия

_____ № _____, в связи _____.
(дата) (основание приостановления проведения камеральной проверки)

Министр финансов

(подпись)

(ФИО)

С приказом о приостановлении проведения камеральной проверки
ознакомлен:

(указываются должность, ФИО руководителя (представителя) объекта контроля)

(подпись)

(дата)

Приложение № 9
к административному регламенту исполнения
министерством финансов Новгородской области
государственной функции по контролю в
финансово - бюджетной сфере



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

_____ № ____
(дата)

Великий Новгород

Возобновить с _____ проведение камеральной проверки в отношении
(дата)

_____,
(наименование объекта контроля)

назначенной приказом о проведении контрольного мероприятия _____
(дата)

№ ____ и приостановленной приказом о приостановлении проведения
камеральной проверки от _____ № _____, в связи

_____.
(основание возобновления проведения камеральной проверки)

Министр финансов

(подпись)

(ФИО)

С приказом о возобновлении проведения камеральной проверки
ознакомлен:

(должность, ФИО руководителя (представителя) объекта контроля)

(подпись) _____
(дата)

Приложение №10
к административному регламенту исполнения
министерством финансов Новгородской области
государственной функции по контролю в
финансово - бюджетной сфере



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

_____ № ____
(дата)

Великий Новгород

Продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) в отношении

(наименование объекта контроля)

назначенной приказом о проведении выездной проверки (ревизии) от _____
(дата)

№____, на срок _____ в связи _____
(в рабочих днях) (основание продления срока)

проведения выездной проверки (ревизии))

Министр финансов

(подпись)

(ФИО)

С приказом о продлении срока проведения выездной проверки
(ревизии) ознакомлен: _____

(должность, ФИО руководителя (представителя) объекта контроля)

(дата)

(подпись)

Приложение №11
к административному регламенту исполнения
министерством финансов Новгородской области
государственной функции по контролю в
финансово - бюджетной сфере

**АКТ
осмотра**

_____ (дата и время составления акта)

_____ (место составления акта)

Должностным(и) лицом(ами)

_____ (указывается должность, ФИО должностного(ых) лица (лиц), которое(ые) провело(и) осмотр)

в рамках проводимой выездной проверки (ревизии) в отношении

_____ (наименование объекта контроля)

в присутствии

_____ (должность, ФИО должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля)

произведен осмотр _____

_____ (указать объекты, предметы, подлежащие осмотру)

В ходе осмотра проводилась _____

_____ (фотосъемка, видео-, аудиозапись и т.п.)

с использованием _____

_____ (виды используемой техники и приборов)

В результате осмотра установлено:

_____ (указываются установленные факты)

К акту осмотра прилагаются:

_____ (видео- фото- материалы аудиозаписи)

_____ (должность, ФИО должностного(ых) лица (лиц),
которое (ые) произвело(и) осмотр)

_____ (подпись)

Содержание данного акта подтверждают следующие лица объекта контроля:

_____ (должность, ФИО лиц объекта
контроля, присутствующих при
произведении осмотра)

_____ (подпись)

Копию акта осмотра получил <*>:

_____ (должность, ФИО должностного лица объекта контроля)

_____ (подпись)

_____ (дата)

<*> - указывается в случае вручения акта непосредственно руководителю (представителю) объекта контроля)

Приложение №12
к административному регламенту исполнения
министерством финансов Новгородской области
государственной функции по контролю в
финансово - бюджетной сфере

**АКТ
наблюдения**

_____ (дата и время составления акта)

_____ (место составления акта)

Должностным(и) лицом(ами)

_____ (должность, ФИО должностного(ых) лица (лиц), которое(ые) провело(и) наблюдение)

в рамках проводимой выездной проверки (ревизии) в отношении

_____ (наименование объекта контроля)

в присутствии

_____ (должность, ФИО должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля)

осуществлено наблюдение

_____ (объекты (процедуры, действия и т.п.) наблюдения)

Дата и время начала наблюдения _____

Дата и время окончания наблюдения _____

В ходе наблюдения проводилась _____

_____ (фотосъемка, видео-, аудиозапись и т.п.)

с использованием _____

_____ (виды используемой техники и приборов)

В результате наблюдения установлено:

_____ (указываются установленные факты)

К акту наблюдения прилагаются:

_____ (видео- фото- материалы аудиозаписи и т.п.)

_____ (должность, ФИО должностного(ых) лица (лиц),
которое(ые) осуществило(и) наблюдение)

_____ (подпись)

Содержание данного акта подтверждают следующие лица объекта контроля:

_____ (должность, ФИО лиц объекта
контроля, присутствующих
при осуществлении наблюдения)

_____ (подпись)

Копию акта наблюдения получил <*>:

_____ (должность, ФИО должностного лица объекта контроля)

_____ (подпись)

_____ (дата)

<*> - указывается в случае вручения акта непосредственно
руководителю (представителю) объекта контроля)

Приложение №13
к административному регламенту исполнения
министерством финансов Новгородской области
государственной функции по контролю в
финансово - бюджетной сфере

**АКТ
пересчета**

_____ (дата и время составления акта)

_____ (место составления акта)

Должностным(и) лицом(ами)

_____ (должность, ФИО должностного(ых) лица (лиц), которое(ые) провело(и) пересчет)

в рамках проводимой выездной проверки (ревизии) в отношении

_____ (наименование объекта контроля)

в присутствии _____

_____ (должность, ФИО должностных, материально
ответственных и иных лиц объекта контроля)

проведен пересчет _____

_____ (предмет пересчета)

В результате пересчета установлено:

_____ (установленные факты)

К акту пересчета прилагаются:

_____ (таблицы и т.п.)

_____ (должность, ФИО должностного(ых) лица (лиц),
которое(ые) провело(и) пересчет)

_____ (подпись)

Содержание данного акта подтверждают следующие лица объекта контроля:

_____ (должность, ФИО лиц объекта
контроля, присутствующих при проведении пересчета)

_____ (подпись)

Копию акта пересчета получил <*>:

_____ (должность, ФИО, должностного лица объекта контроля)
(дата)

_____ (подпись)

<*> - указывается в случае вручения акта непосредственно руководителю
(представителю) объекта контроля

Приложение №14
к административному регламенту исполнения
министерством финансов Новгородской области
государственной функции по контролю в
финансово - бюджетной сфере

**АКТ
контрольного замера**

_____ (дата и время составления акта)

_____ (место составления акта)

Должностным(и) лицом(ами)

_____ (должность, ФИО должностного(ых) лица (лиц), которое(ые) провело(и) контрольный замер)

В рамках проводимой выездной проверки (ревизии) в отношении

_____ (наименование объекта контроля)

в присутствии

_____ (должность, ФИО должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля)

произведен контрольный замер

_____ (указать параметры, подлежащие контрольному замеру)

В результате контрольного замера установлено:

_____ (установленные факты)

В ходе контрольного замера проводилась

_____ (фотосъемка, видео-, аудиозапись и т.п.)

с использованием

_____ (виды используемой техники и приборов)

К акту контрольного замера прилагаются:

_____ (видео- фото- материалы аудиозаписи, таблицы и т.п.)

_____ (должность, ФИО должностного(ых) лица (лиц),
которое(ые) провело(и) контрольный замер)

_____ (подпись)

Содержание данного акта подтверждают следующие лица объекта контроля:

_____ (должность, ФИО лиц объекта
контроля, присутствующих
при проведении контрольного замера)

_____ (подпись)

Копию акта контрольного замера получил <*>:

_____ (должность, ФИО должностного лица объекта контроля)

_____ (подпись)

_____ (дата)

<*> - указывается в случае вручения акта непосредственно руководителю (представителю) объекта контроля

Приложение №15
к административному регламенту исполнения
министерством финансов Новгородской области
государственной функции по контролю в
финансово - бюджетной сфере

АКТ
изъятия документов и материалов

_____ (дата)

_____ (место составления)

Изъятие начато ____ час. ____ мин.

Изъятие окончено ____ час. ____ мин.

_____ (должность руководителя проверочной (ревизионной) группы, составившего акт)

_____ (должности, Ф.И.О. лиц, проводивших изъятие)

в соответствии с п.6.5 Правил осуществления министерством финансов Новгородской области полномочий по контролю в финансово - бюджетной сфере, утвержденных постановлением Правительства Новгородской области от 10.08.2018 №401, произвели изъятие документов и материалов у

_____ (наименование объекта контроля)

Изъятие произведено при участии должностного лица объекта контроля, его представителя:

_____ (должность, Ф.И.О. должностного лица объекта контроля)

Изъятие произведено в присутствии лиц, удостоверяющих факт изъятия и правильность составления акта изъятия:

1. _____
(Ф.И.О., место жительства, данные о паспорте или ином удостоверяющем личность документе)

2. _____
(Ф.И.О., место жительства, данные о паспорте или ином удостоверяющем личность документе)

Участвующим и присутствующим лицам объявлено о применении технических средств (в случае их применения)

_____ (каких именно)

Изъяты следующие документы и материалы <1>:

1. _____
(указать наименования, количество и индивидуальные признаки документов (в том числе копия или подлинник) и материалов)

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Перед началом, в ходе либо по окончании изъятия от участвующих и присутствующих лиц замечания _____
("поступили" или "не поступили")

Содержание замечаний <2> _____
(приводятся замечания)

Приложения к акту:

(опись документов и материалов, фотографические снимки, видеозаписи и другие материалы, выполненные при производстве изъятия)

Акт прочитан участвующим и присутствующим лицам вслух.

Замечания к акту

(содержание замечаний с указанием Ф.И.О. лица, сделавшего замечание, либо указание на их отсутствие)

Подпись руководителя
проверочной (ревизионной) группы

(должность) _____
(подпись) _____
(Ф.И.О.),

Подписи присутствующих лиц:

(подпись) _____
(Ф.И.О.)

(подпись) _____
(Ф.И.О.)

Подпись должностного лица объекта контроля (его представителя)

(должность) _____
(подпись) _____
(Ф.И.О.),

Копию акта изъятия документов и материалов получил <3> _____

Подпись должностного лица объекта контроля (его представителя)

(должность) _____
(подпись) _____
(Ф.И.О.),

<1> В случае большого количества изъятых документов и материалов данный раздел не заполняется, при этом указывается, что документы и материалы перечисляются и описываются в прилагаемой к акту изъятия описи

<2> Указывается при наличии замечаний

<3> Указывается в случае вручения акта изъятия документов и материалов непосредственно соответствующему лицу объекта котроля

ОПИСЬ
документов и материалов, изъятых у

(наименования объекта контроля)

В соответствии с актом изъятия документов и материалов от _____
(дата)

изъяты следующие документы и предметы:

1. _____
(наименования, количество и индивидуальные признаки документов (в том числе копия или подлинник) и материалов)
2. _____
3. _____

Всего листов документов _____, материалов _____.
(количество, единица измерения)

Опись на _____ листах

Подпись руководителя
проверочной (ревизионной) группы

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.),

Подписи присутствующих:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Подпись должностного лица объекта контроля (его представителя)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение №16
к административному регламенту исполнения
министерством финансов Новгородской области
государственной функции по контролю в
финансово - бюджетной сфере

АКТ
по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений,
складов и архивов

_____ (дата и время составления акта)

_____ (место составления акта)

На основании приказа о проведении контрольного мероприятия от _____ № ____ проводится выездная проверка (ревизия) в отношении _____ (дата)

_____ (наименование объекта контроля)

В ходе проведения контрольного мероприятия обнаружены данные, указывающих на наличие на объекте контроля признаков состава преступления.

В целях пресечения указанных противоправных действий

_____ (ФИО руководителя проверочной (ревизионной) группы)

опечатаны _____

_____ (перечень опечатанных объектов)

Опечатывание произведено в присутствии должностных лиц объекта контроля

_____ (должность, ФИО должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля)

Замечания:

_____ (содержание замечаний лиц, присутствующих при опечатывании, либо делается отметка об отсутствии замечаний)

_____ (руководитель проверочной (ревизионной) группы)

_____ (подпись)

_____ (должность, ФИО лиц объекта контроля, присутствующих при проведении опечатывания)

_____ (подпись)

Копию настоящего акта получил <*>:

_____ (должность, ФИО, должностного лица объекта контроля)

_____ (подпись)

_____ (дата)

<*> - указывается в случае вручения акта непосредственно руководителю (представителю) объекта контроля

Приложение №17
к административному регламенту исполнения
министерством финансов Новгородской области
государственной функции по контролю в
финансово - бюджетной сфере



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

_____ № ____
(дата)

Великий Новгород

Приостановить с _____ проведение выездной проверки (ревизии)
(дата)
в отношении _____,
(наименование объекта контроля)
назначенной приказом о проведении контрольного мероприятия
_____ № _____, в связи с _____
(дата) (основание приостановления)
_____ проведения проверки)

Министр финансов
Новгородской области

_____ (подпись) _____ (ФИО)

С приказом о приостановлении проведения выездной проверки
(ревизии) ознакомлен:

_____ (указываются должность, ФИО руководителя (представителя) объекта контроля)

_____ (подпись) _____ (дата)

Приложение №18
к административному регламенту исполнения
министерством финансов Новгородской области
государственной функции по контролю в
финансово - бюджетной сфере



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

_____ № ____
(дата)

Великий Новгород

Возобновить с _____ проведение выездной проверки (ревизии)
(дата)
в отношении _____,
(наименование объекта контроля)
назначенной приказом о проведении контрольного мероприятия _____
(дата)
№ ____ и приостановленной приказом о приостановлении проведения выездной
проверки (ревизии) от _____ № _____, в связи с _____
(дата) (основание возобновления)
_____ .
проведения проверки)

Министр финансов

(подпись)

(Ф.И.О.)

С приказом о возобновлении проведения выездной проверки
(ревизии) ознакомлен:

(должность, ФИО руководителя (представителя) объекта контроля)

(подпись)

(дата)

Приложение №19
к административному регламенту исполнения
министерством финансов Новгородской области
государственной функции по контролю в
финансово - бюджетной сфере

АКТ
о воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы
на территорию (в помещение) объекта контроля

_____ (дата и время составления акта)

_____ (место составления акта)

При проведении выездной проверки (ревизии) в отношении

_____ (наименование объекта контроля)

должностным лицам министерства финансов Новгородской области,
осуществляющим контроль в финансово-бюджетной сфере:

_____,
(должности, ФИО государственных гражданских служащих, которым поручено проведение контрольного мероприятия, с указанием руководителя проверочной (ревизионной) группы)

уполномоченным на проведение выездной проверки (ревизии) в соответствии
с приказом о проведении выездной проверки (ревизии) _____ №
_____ было воспрепятствовано в доступе на территорию
(дата)

(в помещение) объекта контроля, расположенную(ое) по адресу:

_____ (адрес территории (помещения) объекта контроля)

_____ (должность ФИО руководителя проверочной (ревизионной) группы)

_____ (дата)

Копию настоящего акта получил <*>:

_____ (должность, ФИО должностного лица объекта контроля)

_____ (подпись)

_____ (дата)

<*> - указывается в случае вручения акта непосредственно
руководителю (представителю) объекта контроля

Приложение №20
к административному регламенту исполнения
министерством финансов Новгородской области
государственной функции по контролю в
финансово - бюджетной сфере

**СПРАВКА
о завершении контрольных действий**

_____ (место составления)

_____ (дата составления)

На основании приказа министерства финансов Новгородской области
от _____ № _____ проводится выездная проверка (ревизия) в отношении
(дата)

_____ (наименование объекта проверки)

_____ (тема проверки)

за период с _____ по _____.
(дата) (дата)

Контрольные действия по месту нахождения объекта контроля окончены

_____ (дата окончания контрольных действий)

Руководитель проверочной
(ревизионной) группы

_____ (должность, Ф.И.О.) подпись, дата

Отметка о вручении:

_____ (должность, Ф.И.О. руководителя (представителя) объекта контроля, подпись, дата)

Приложение №21
к административному регламенту исполнения
министерством финансов Новгородской области
государственной функции по контролю в
финансово - бюджетной сфере

**АКТ
выездной проверки (ревизии)**

_____ (дата) _____ (место составления)

На основании приказа министерства финансов Новгородской области
_____ проверочной (ревизионной) группой в составе:
_____ (номер, дата приказа)

_____ (состав проверочной (ревизионной) группы с указанием должности и ФИО)
проведена выездная проверка (ревизия) _____
_____ (тема выездной проверки (ревизии))

в отношении _____
_____ (наименование объекта контроля)

за период с _____ года.
_____ (проверяемый период)

К проведению выездной проверки (ревизии) привлекались эксперты
_____ (ФИО экспертов, привлеченных к проведению выездной проверки (ревизии))

(указывается только в случае их привлечения к контрольному мероприятию)

В рамках выездной проверки (ревизии) _____
_____ (наименование объекта контроля)

проведена встречная проверка (обследование) _____
_____ (наименование организации (лица),

_____ в отношении которой (которого) проведена встречная проверка (обследование))

(указывается только в случае проведения в рамках выездной проверки (ревизии) встречной проверки или обследования)

Срок проведения выездной проверки (ревизии), не включая периоды времени, не засчитываемые в срок её проведения, составил _____ рабочих дней.

Проведение выездной проверки (ревизии) приостанавливалось (срок проведения продлевался) на основании приказа министерства от _____ № _____
_____ (дата)

(указывается только в случае приостановления (продления срока проведения))

выездной проверки (ревизии))

Проверка начата: _____, окончена: _____.
(дата) (дата)

Проверкой (ревизией) выявлено:

_____ полное и сокращенное наименование, реквизиты объекта контроля, в том числе ИНН/КПП, ОГРН, адрес и место нахождения,

_____ правовые документы, регламентирующие деятельность объекта контроля, в том числе основные цели и виды деятельности объекта контроля, сведения об учредителях (участниках) (при наличии), сведения об имеющихся лицензиях,

_____ перечень и реквизиты расчетных, текущих и лицевых счетов;

_____ должности, фамилии и инициалы лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде

_____ сведения о представлении (непредставлении) объектом контроля запрашиваемых в ходе контрольного мероприятия документов, материалов и информации

_____ иные данные, по мнению руководителя (ревизионной) проверочной группы необходимые для полной характеристики объекта контроля)

_____ (описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу выездной проверки (ревизии) с указанием документов (материалов), на основании которых сделаны выводы о нарушениях, нарушенных положений нормативных правовых актов, виновных должностных лиц, а также иные факты, установленные в ходе проверки)

Заключение

_____ (обобщенная информация о результатах выездной проверки (ревизии)), в том числе о выявленных нарушениях, сгруппированных по видам)

_____ (должность, ФИО государственного гражданского служащего, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Ознакомлен:

_____ (должность руководителя объекта проверки)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Один экземпляр акта проверки получил: _____
(подпись, расшифровка подписи, дата)

Один экземпляр акта проверки (ревизии) направлен по адресу
(указывается в случае направления по почте): _____
(адрес объекта контроля)

Приложение №22
к административному регламенту исполнения
министерством финансов Новгородской области
государственной функции по контролю в
финансово - бюджетной сфере

**АКТ
встречной проверки**

_____ (дата)

_____ (место составления)

На основании приказа министерства финансов Новгородской области
_____ проверочной (ревизионной) группой в составе:
(номер, дата приказа)

_____ (состав проверочной (ревизионной) группы с указанием должности и ФИО)

проведена встречная проверка _____
(тема встречной проверки)
в рамках выездной (камеральной) проверки, проводимой в отношении

(наименование объекта контроля)

К проведению камеральной проверки привлекались эксперты

(ФИО экспертов, привлеченных к проведению встречной проверки)

(указывается только в случае их привлечения к контрольному мероприятию)

Срок проведения встречной проверки, не включая периоды времени, не засчитываемые в срок её проведения, составил _____ рабочих дней.

Проведение встречной проверки приостанавливалось (срок проведения продлевался) на основании приказа министерства от _____ № ____.
(дата)

(указывается только в случае приостановления (продления срока проведения) встречной проверки)

Проверка начата: _____, окончена: _____.
(дата) (дата)

Проверкой выявлено:

_____ полное и сокращенное наименование, реквизиты объекта встречной проверки, в том числе ИНН/КПП, ОГРН, адрес и место нахождения,

правовые документы, регламентирующие деятельность объекта встречной проверки, в том числе основные цели и виды деятельности объекта встречной проверки, сведения об учредителях (участниках) (при наличии), сведения об имеющихся лицензиях,

перечень и реквизиты расчетных, текущих и лицевых счетов;

должности, фамилии и инициалы лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде

иные данные, по мнению руководителя (ревизионной) проверочной группы необходимые для полной характеристики объекта контроля)

(описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу встречной

проверки с указанием документов (материалов), на основании которых сделаны выводы о

нарушениях, нарушенных положений нормативных правовых актов, виновных должностных лиц,

а также иные факты, установленные в ходе проверки)

Заключение

(обобщенная информация о результатах встречной проверки, в том числе о выявленных

нарушениях, сгруппированных по видам)

(должность, фамилия и инициалы
государственного гражданского служащего,
уполномоченного на проведение контрольного
мероприятия)

(дата)

(подпись)

Ознакомлен:

(должность руководителя
объекта встречной проверки)

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Приложение №23
к административному регламенту исполнения
министерством финансов Новгородской области
государственной функции по контролю в
финансово - бюджетной сфере

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБСЛЕДОВАНИЯ

_____ (дата)

_____ (место составления)

Обследование проведено в отношении _____
(наименование объекта контроля)

При проведении обследования в _____
(наименование объекта контроля)

осуществлен: _____
(анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля,
_____ которая осуществлялась в ходе обследования)

Проверяемый период: _____.

Обследование назначено на основании _____.

Обследование проведено проверочной (ревизионной) группой в составе: _____
(должности, ФИО)

К проведению обследования привлекались эксперты _____
(ФИО)

(указывается только в случае привлечения экспертов к контрольному мероприятию)

Срок проведения обследования, не включая периоды его приостановления, составил _____ рабочих дней с _____ по _____.

Проведение обследования приостанавливалось (срок проведения обследования продлевался) с _____ по _____ на основании приказа министерства финансов Новгородской области от _____ № _____.

(указывается только в случае приостановления (продления срока) обследования)

При проведении обследования проведено(а) _____

_____ (указывается исследование и (или) экспертиза, проведенная в рамках обследования,

_____ с указанием объекта, сроков, проводивших лиц, иных реквизитов и информации)

В ходе проведения обследования установлено _____

_____ (указывается необходимые сведения (характеристики) об объекте контроля*, факты и

_____ информация, установленная по результатам обследования с указанием документов и материалов,

_____ на основании которых они сделаны, в том числе фото, аудио, видеоматериалов.)

Приложение: *(указываются документы, материалы, приобщаемые к заключению, в том числе фото-, видео-, аудиоматериалы)*

Заключение составил:

(должность, лица проводившего
обследование)

(подпись)

(ФИО)

Ознакомлен:

(должность руководителя
объекта обследования)

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Один экземпляр заключения получил: _____
(подпись, расшифровка подписи, дата)

Один экземпляр заключения направлен по адресу *(указывается в случае направления по почте)*: _____
(адрес объекта контроля)

Приложение №24
к административному регламенту
исполнения
министерством финансов
Новгородской области
государственной функции по
контролю в
финансово - бюджетной сфере

УТВЕРЖДАЮ

Министр финансов
Новгородской области

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

«__» _____ 20__ года

**Справка
об отсутствии оснований для направления предписания,
представления и уведомления о применении бюджетных мер
принуждения**

_____ (дата составления)

_____ (место составления)

На основании приказа министерство финансов Новгородской области о
проведении контрольного мероприятия _____ № _____ в соответствии
(дата)
с Планом контрольных мероприятий на _____ год (в связи с обращением
(поручением) _____) проведена

_____ (форма контрольного мероприятия, тема, проверяемый период)

в отношении _____.

(объект контроля)

В ходе проведения _____ проверки (ревизии) _____

_____ (указываются факты, информация, на основании которых не могут быть приняты бюджетные меры
принуждения, направлено предписание, представление)

По результатам рассмотрения акта _____ и ИНЫХ
(форма контрольного мероприятия)
материалов _____
(материалы, иные документы, на основании которых принято решение)

оснований для направления предписания, представления, уведомления о применении бюджетных мер принуждения не установлено.

Руководитель проверочной
(ревизионной) группы

(подпись)

(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела, ответственного
за проведение проверки (ревизии)

(подпись)

(ФИО)

*Справка приобщается к материалам проверки

Приложение №25
к административному регламенту исполнения
министерством финансов Новгородской области
государственной функции по контролю в
финансово - бюджетной сфере

УВЕДОМЛЕНИЕ
о применении бюджетных мер принуждения

Настоящее уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется министерством финансов Новгородской области в соответствии со статьями 269.2, 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 7.4 Правил осуществления министерством финансов Новгородской области полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденных постановлением Правительства Новгородской области от 10.08.2018 №401.

Министерством финансов Новгородской области по результатам _____
проверки (ревизии) _____, проведенной с _____ по _____ в
(тема проверки (ревизии))

(наименование объекта проверки (финансового органа, главного распорядителя

(распорядителя) получателя средств областного бюджета, главного администратора

(администратора) доходов бюджета, главного администратора источников

финансирования дефицита бюджета))

назначенной приказом министерства финансов Новгородской области от
_____ № _____ в соответствии с _____
(дата) _____ (основание проведение контрольного мероприятия)
установлено следующее.

В соответствии с _____
(нормативные правовые акты и иные основания

предоставления средств областного бюджета)

(наименование главного распорядителя средств областного бюджета

из областного бюджета в _____ году предоставлены средства (субсидия,
субвенция, _____ бюджетный _____ кредит _____ и _____ т.д.)

(сумма и целевое назначение)

В ходе проверки (ревизии) выявлены следующие нарушения:

обстоятельства совершенного нарушения со ссылками на страницы акта проверки и

с указанием нарушенных норм (положений) бюджетного законодательства Российской

Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные

правоотношения, договоров (соглашений) и документов, которые подтверждают

указанные нарушения)

За совершение данного нарушения предусматривается применение бюджетной меры принуждения в соответствии со статьей _____ Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Приложение: копии акта проверки (ревизии) и документов, подтверждающих нарушения на ___ л.

Должность лица, осуществляющего
полномочия по внутреннему
государственному финансовому контролю

дата

(подпись)

(ФИО)

Приложение №26
к административному регламенту исполнения
министерством финансов Новгородской области
государственной функции по контролю в
финансово - бюджетной сфере

**ТРЕБОВАНИЯ
К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ,
ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛНОМОЧИЙ ПО КОНТРОЛЮ
В ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЕ**

1. Документы, формы которых установлены Административным регламентом исполнения министерством финансов Новгородской области государственной функции по контролю финансово - бюджетной сфере, (далее - документы) должны быть составлены на русском языке и иметь сквозную нумерацию страниц.

2. В документах не допускаются поправки, подчистки и иные исправления, за исключением исправлений, оговоренных и заверенных подписями должностных лиц министерства финансов Новгородской области и лиц, подписывающих указанные документы.

3. В случае необходимости использования в тексте документов сокращенных наименований и общепринятых аббревиатур при первом употреблении соответствующее словосочетание приводится полностью с одновременным указанием в скобках его сокращенного наименования или аббревиатуры, используемых далее по тексту.

4. Показатели, выраженные в иностранной валюте, приводятся в документах в этой иностранной валюте и в сумме в рублях, определенной по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, установленному Центральным банком Российской Федерации, на дату совершения соответствующих операций.

5. Документы, содержащие сведения, составляющие государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Приложение №27
к административному регламенту исполнения
министерством финансов Новгородской области
государственной функции по контролю в
финансово - бюджетной сфере

Бланк министерства финансов
Новгородской области

_____ (наименование объекта контроля)

_____ (руководитель объекта контроля)

_____ (адрес объекта контроля)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

№ _____

_____ (дата)

Министерством финансов Новгородской области в соответствии с приказом от «__» _____ 20__ года № _____ в период с _____ по _____ в отношении _____,

(наименование объекта контроля)

проведена _____ плановая (внеплановая) _____ проверка (ревизия)

_____ (тема проверки (ревизии))

В ходе проверки (ревизии) выявлены следующие нарушения:

_____ (содержание нарушения с указанием нарушенных положений нормативных правовых

_____ актов и иных документов, являющихся правовым основанием предоставления бюджетных

_____ средств (со ссылками на соответствующие пункты, части, статьи))

Министерство финансов Новгородской области в соответствии со статьями 269.2, 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 7.1 Правил осуществления министерством финансов Новгородской области полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденных постановлением Правительства Новгородской области от 10.08.2018 № 401,

ТРЕБУЕТ:

рассмотреть информацию об указанных в настоящем представлении нарушениях бюджетного законодательства

Российской Федерации, законодательства Новгородской области и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также

принять меры по устранению выявленных нарушений и (или) устранению причин и условий их совершения

(с указанием сроков принятия мер)

О результатах исполнения настоящего представления проинформировать министерство финансов Новгородской области до «__» _____ 20__ года.

Неисполнение в установленный срок представления влечет административную ответственность в соответствии с частью 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Министр финансов
Новгородской области

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение №28
к административному регламенту исполнения
министерством финансов Новгородской области
государственной функции по контролю в
финансово - бюджетной сфере

Бланк министерства финансов
Новгородской области

_____)
(наименование объекта контроля)

_____)
(руководитель объекта контроля)

_____)
(адрес объекта контроля)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

№ _____

_____)
(дата)

Министерством финансов Новгородской области в соответствии с приказом от «__» _____ 20__ года № _____ в период с _____ по _____ в отношении _____, _____)
(наименование объекта контроля)

проведена плановая (внеплановая) _____ проверка (ревизия)

_____)
(тема проверки (ревизии))

В ходе проверки (ревизии) выявлены следующие нарушения законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской области и иных нормативных правовых актов:

_____)
(содержание нарушения с указанием нарушенных положений нормативных правовых актов и иных документов, являющихся правовым основанием предоставления бюджетных средств (со ссылками на соответствующие пункты, части, статьи))

Министерство финансов Новгородской области в соответствии с частью 3 статьи 186 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 7.3 Правил осуществления министерством финансов Новгородской области полномочий

по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденных постановлением
Правительства Новгородской области от 10.08.2018 №401,

ТРЕБУЕТ:

(рассмотреть информацию об указанных в настоящем представлении нарушениях

законодательства, а также принять меры по устранению

выявленных нарушений и (или) устранению причин и условий их совершения

(с указанием сроков принятия мер))

О результатах исполнения настоящего представления следует
проинформировать министерство финансов Новгородской области до
«__» _____ 20__ года.

Неисполнение в установленный срок представления влечет
административную ответственность в соответствии с частью 20 статьи 19.5
Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Министр финансов
Новгородской области

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение №29
к административному регламенту исполнения
министерством финансов Новгородской области
государственной функции по контролю в
финансово - бюджетной сфере

Бланк министерства финансов
Новгородской области

_____)
(наименование объекта контроля)

_____)
(руководитель объекта контроля)

_____)
(адрес объекта контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ

№ _____

_____)
(дата)

Министерством финансов Новгородской области в соответствии с
приказом от _____ № _____ в период с _____ по _____)
(дата)

в отношении _____, проведена
(наименование объекта контроля)
плановая (внеплановая) _____ проверка (ревизия)

(тема проверки (ревизии))

В ходе проверки (ревизии) выявлены следующие нарушения:

(содержание нарушения с указанием нарушенных положений нормативных правовых

актов и иных документов, являющихся правовым основанием предоставления бюджетных

средств (со ссылками на соответствующие пункты, части, статьи))

Министерство финансов Новгородской области в соответствии со
статьями 269.2, 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом
7.1 Правил осуществления министерством финансов Новгородской области
полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденных
постановлением Правительства Новгородской области от 10.08.2018 №401,

ПРЕДПИСЫВАЕТ:

(указываются требования об устранении выявленных нарушений законодательства и (или) возмещении ущерба, причиненного указанными нарушениями Новгородской области (указывается при наличии ущерба) и сроки устранения нарушений и (или) возмещения ущерба)

О результатах исполнения настоящего предписания следует проинформировать министерство финансов Новгородской области до «__» _____ 201__ года.

Неисполнение в установленный срок настоящего предписания влечет административную ответственность в соответствии с частью 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Министр финансов
Новгородской области

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение №30
к административному регламенту исполнения
министерством финансов Новгородской области
государственной функции по контролю в
финансово - бюджетной сфере

Бланк министерства финансов
Новгородской области

_____)
(наименование объекта контроля)

_____)
(руководитель объекта контроля)

_____)
(адрес объекта контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ

№ _____

_____)
(дата)

Министерством финансов Новгородской области в соответствии с
приказом от _____ № _____ в период с _____ по _____
(дата)

в отношении _____,
(наименование объекта контроля)

проведена _____ плановая (внеплановая) _____ проверка (ревизия)

_____)
(тема проверки (ревизии))

В ходе проверки (ревизии) выявлены следующие нарушения:

_____)
(содержание нарушения с указанием нарушенных положений нормативных правовых

_____)
актов и (со ссылками на соответствующие пункты, части, статьи))

Министерство финансов Новгородской области в соответствии с частью
3 статьи 186 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 7.3 Правил
осуществления министерством финансов Новгородской области полномочий
по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденных постановлением
Правительства Новгородской области от 10.08.2018 №401,

П Р Е Д П И С Ы В А Е Т:

(указываются требования об устранении выявленных нарушений и (или) возмещении
ущерба, причиненного указанными нарушениями Новгородской области (указывается при
наличии ущерба) и сроки устранения нарушений и (или) возмещения ущерба)

О результатах исполнения настоящего предписания следует проинформировать министерство финансов Новгородской области до «__»_____201__ года.

Неисполнение в установленный срок настоящего предписания влечет административную ответственность в соответствии с частью 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Министр финансов
Новгородской области

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение №31
к административному регламенту исполнения
министерством финансов Новгородской области
государственной функции по контролю в
финансово - бюджетной сфере

Бланк министерства финансов
Новгородской области

_____)
(наименование объекта контроля)

_____)
(руководитель объекта контроля)

_____)
(адрес объекта контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ

№ _____

_____)
(дата)

Министерством финансов Новгородской области в соответствии с
приказом от _____ № _____ в период с _____ по _____
(дата)

в отношении _____,
(наименование объекта контроля)

проведена _____ плановая (внеплановая) _____ проверка (ревизия)
_____)
(тема проверки (ревизии))

В ходе проверки (ревизии) выявлены следующие нарушения
законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов
о контрактной системе в сфере закупок:

_____)
(содержание нарушения с указанием нарушенных положений нормативных правовых
_____)
актов (со ссылками на соответствующие пункты, части, статьи))

Министерство финансов Новгородской области в соответствии с
пунктом 3 части 27 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», пунктом 7.2 Правил

осуществления министерством финансов Новгородской области полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденных постановлением Правительства Новгородской области от 10.08.2018 № 401,

П Р Е Д П И С Ы В А Е Т:

(указываются требования об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок)

О результатах исполнения настоящего предписания следует проинформировать министерство финансов Новгородской области до «__» _____ 20__ года.

Неисполнение в установленный срок настоящего предписания влечет административную ответственность в соответствии с частью 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Министр финансов
Новгородской области

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение №32
к административному регламенту
исполнения
министерством финансов
Новгородской области
государственной функции по
контролю в
финансово - бюджетной сфере

УТВЕРЖДАЮ

Министр финансов
Новгородской области

«___» _____ 20___ года

ОТЧЕТ

**о результатах контрольных мероприятий
министерства финансов Новгородской области
за 20_____ год**

1. Количество проведенных контрольных мероприятий (по плану, фактически);
2. Количество проведенных внеплановых контрольных мероприятий;
3. Количество выявленных нарушений в количественном и денежном выражении, в том числе по видам нарушений;
4. Количество представлений и предписаний;
5. Исполнение представлений и предписаний в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;
6. Количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;
7. Начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;
8. Количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;
9. Объем проверенных средств;
10. Количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения министерства финансов Новгородской области, а также на его действия (бездействие) в рамках осуществленной им контрольной деятельности.

Начальник отдела

(подпись, расшифровка подписи, дата)

Отчет по контрольному мероприятию		
Наименование объекта:		
Проверенный период:		
Тема проверки:		
Ф.И.О. руководителя проверки (ревизии):		
Ф.И.О. специалистов, участвовавших в проверке (ревизии):		
Проверка (ревизия) начата:		Проверка (ревизия) окончена:
Суммовые показатели в рублях (без десятичных знаков)		
Наименование показателей	Код строки	Всего
I. Сведения о проведенных проверках (ревизиях)		
Количество ревизий и проверок всего: (единиц)	1	0
в том числе:		
по плану	2	
по плану проверок соблюдения 44-ФЗ	3	
по обращениям и поручениям	4	
II. Сведения о выявленных ревизиями (проверками) финансовых нарушениях		
Количество ревизий и проверок, которыми выявлены нарушения всего: (единиц)	5	0
а) в использовании областных средств	5/1	
б) в использовании средств территориальных государственных внебюджетных фондов	5/2	
в) в использовании межбюджетных трансфертов	5/3	
г) в использовании муниципальных средств	5/4	
д) в использовании прочих средств	5/5	
1. Сумма нарушений:	6	0
в том числе:		
а) в использовании областных средств	6/1	0
б) в использовании средств территориальных государственных внебюджетных фондов	6/2	0
в) в использовании межбюджетных трансфертов	6/3	0
г) в использовании средств муниципального бюджета	6/4	0
д) в использовании прочих средств	6/5	0
1.1. Нецелевое использование средств:	7	0
в том числе:		
а) областных средств	7/1	
б) средств территориальных государственных внебюджетных фондов	7/2	
в) межбюджетных трансфертов	7/3	
г) средств муниципального бюджета	7/4	
д) в использовании прочих средств	7/5	
1.2. Неэффективное использование материальных ресурсов и денежных средств:	8	0
в том числе:		
а) областных средств	8/1	
б) средств территориальных государственных внебюджетных фондов	8/2	
в) межбюджетных трансфертов	8/3	
г) средств муниципального бюджета	8/4	
д) в использовании прочих средств	8/5	

1.3.Недостача денежных средств и материальных ресурсов:	9	0
в том числе:		
а) областных средств	9/1	
б) территориальных государственных внебюджетных фондов	9/2	
в) межбюджетных трансфертов	9/3	
г) муниципального бюджета	9/4	
д) в использовании прочих средств	9/5	
1.4.Недопоступление платежей в бюджет:	10	0
в том числе:		
в областной бюджет	10/1	
в муниципальный бюджет	10/2	
в бюджет территориальных государственных внебюджетных фондов	10/3	
в использовании прочих средств	10/4	
1.5.Излишки материальных ценностей и денежных средств:	11	0
в том числе:		
а) областных средств	11/1	
б) средств территориальных государственных внебюджетных фондов	11/2	
в) межбюджетных трансфертов	11/3	
г) средств муниципального бюджета	11/4	
д) в использовании прочих средств	11/5	
1.6. Неправомерное расходование денежных средств и материальных ресурсов:	12	0
в том числе:		
а) областных средств	12/1	
б) средств территориальных государственных внебюджетных фондов	12/2	
в) межбюджетных трансфертов	12/3	0
г) средств муниципального бюджета	12/4	
д) в использовании прочих средств	12/5	
1.7.Нарушения при использовании имущества:	13	0
в том числе:		
а) областного имущества	13/1	
б) имущества территориальных государственных внебюджетных фондов	13/2	
г) муниципального имущества	13/3	
д) прочих средств	13/4	
1.8.Нарушения порядка учета и отчетности:	14	0
в том числе:		
а) в использовании областных средств	14/1	
б) в использовании средств территориальных государственных внебюджетных фондов	14/2	
в) в использовании межбюджетных трансфертов	14/3	
г) в использовании средств муниципального бюджета	14/4	
д) в использовании прочих средств	14/5	
1.9. Другие нарушения:	15	0
в том числе:		
а) в использовании областных средств	15/1	
б) в использовании средств территориальных государственных внебюджетных фондов	15/2	
в) в использовании межбюджетных трансфертов	15/3	
г) в использовании средств муниципального бюджета	15/4	
д) в использовании прочих средств	15/5	
III. Сведения о мерах, принятых по реализации материалов ревизий и проверок		
1.Оформлено уведомлений о применение бюджетных мер принуждений (единиц)	16	
2. На сумму выявленных нарушений:	17	
3.Передано органам прокуратуры и правоохранительным органам материалов ревизий (проверок) (единиц)	18	
4. На сумму предполагаемого ущерба	19	

5. Количество представлений, направленных объекту контроля	20	
6. На сумму выявленных нарушений	21	
7. Количество представлений, выполненных объектом контроля	22	
8. На сумму	23	
9. Количество предписаний, направленных объекту контроля	24	
10. На сумму выявленных нарушений	25	
11. Количество предписаний, выполненных объектом контроля	26	
12. На сумму	27	
13. Принято постановлений и решений органов государственной власти и местного самоуправления по результатам ревизий (проверок)-всего: (единиц)	28	0
в том числе:	29	
а) органами государственной власти области	29/1	
б) органами местного самоуправления	29/2	
в) прочими органами управления	29/3	
14. Число лиц, привлеченных к дисциплинарной ответственности, всего: (чел.)	30	0
в том числе:		
а) освобождено от занимаемой должности(чел.)	30/1	
б) наложено иных дисциплинарных взысканий (чел.)	30/2	
15. Число лиц, депремированных по результатам ревизии (проверки) (чел.)	31	
16. Сумма депремирования	32	
17. Число лиц, привлеченных к материальной ответственности (чел.)	33	
18. Количество протоколов об административных правонарушениях, по которым наложен административный штраф (единиц)	34	
19. Сумма штрафов, наложенных министерством на нарушителей бюджетного законодательства за административные правонарушения	35	
20. Количество протоколов об административных правонарушениях, по которым дела об административных правонарушениях прекращены (единиц)	36	
На сумму выявленных нарушений	37	
21. Количество материалов ревизий и проверок, направленных в другие органы для наложения административного взыскания-всего:(единиц)	38	0
в том числе:		
судебным органам	38/1	
налоговым органам	38/2	
прочим органам, уполномоченным привлекать к административной ответственности	38/3	
22. Количество административных взысканий, наложенных другими органами: (единиц)	39	0
в том числе:		
судебными органами	39/1	
налоговыми органами	39/2	
прочими органами, уполномоченными привлекать к административной ответственности	39/3	
23. Сумма штрафов, наложенных другими органами:	40	0
в том числе:		
судебными органами	40/1	
налоговыми органами	40/2	
прочими органами, уполномоченными привлекать к административной ответственности	40/3	
IV. Возмещено средств, использованных с нарушением законодательства, дополнительно поступило платежей, взыскано штрафных санкций и предотвращено потерь по результатам проведенных ревизий и проверок	41	0

<i>1.1. Сумма возмещенных финансовых нарушений и взысканных штрафных санкций:</i>	41/1	
в том числе:	41/2	
а) областных средств	41/3	
б) средств территориальных государственных внебюджетных фондов	41/4	
в) межбюджетных трансфертов	41/5	
г) средств муниципального бюджета	41/6	
д) прочих средств	41/7	
<i>1.2. Уменьшено финансирования по направленным уведомлениям о применении мер бюджетного принуждения:</i>	42	0
в том числе:	42/1	
а) средств областного бюджета	42/2	
б) средств территориальных государственных внебюджетных фондов	42/3	
в) средств муниципального бюджета	42/4	
д) в использовании прочих средств	42/5	
<i>1.3. Взыскано с юридических и физических лиц:</i>	43	0
в том числе:	43/1	
а) областных средств	43/2	
б) средств территориальных государственных внебюджетных фондов (прочие)	43/3	
в) межбюджетных трансфертов	43/4	
г) средств муниципального бюджета	43/5	
д) в использовании прочих средств	43/6	
<i>1.4. Взыскано штрафов за административные правонарушения:</i>	44	0
в том числе:	44/1	
а) в доход областного бюджета	44/2	
б) в доход областного бюджета (наложенных прочими органами, уполномоченными привлекать к адм. ответственности)	44/2	
в) в доход муниципального бюджета	44/3	
<i>1.5. Возмещено в бюджет (дополнительные платежи в бюджет, неправомерное расходование, взысканная дебиторская задолженность и т.п.):</i>	45	0
в том числе:	45/1	
а) в доход областного бюджета	45/1	
б) в доход муниципального бюджета	45/2	
<i>1.6. Внесено изменений в учет и отчетность, выплачены недоплаты з/п, командировочных и т.п., оприходованы излишки, восстановлено на лицевые счета и т.п.</i>	46	0
в том числе:	46/1	
а) по областным средствам	46/1	
б) по средствам территориальных государственных внебюджетных фондов (прочие)	46/2	
в) по межбюджетным трансфертам	46/3	
г) по средствам муниципального бюджета	46/4	
д) в использовании прочих средств	46/5	
<i>1.7. Предотвращенные потери</i>	47	0
в том числе:	47/1	
а) областных средств	47/2	
б) средств территориальных государственных внебюджетных фондов	47/3	
в) межбюджетных трансфертов	47/4	
г) средств муниципального бюджета	47/5	
д) в использовании прочих средств	47/6	
2. Сумма проверенных средств	48	
3. Количество нарушений обязательных требований законодательства	49	
4. Количество поданных жалоб	50	
5. Количество удовлетворённых жалоб	51	
Руководитель проверочной (ревизионной) группы		

Дата подписания акта	Дата принятия отчета
Материалы проверки (ревизии) принял _____	
