

Постановление Кабинета Министров Республики Адыгея  
от 28 февраля 2014 г. N 43  
"О Порядке осуществления внутреннего государственного финансового контроля"

В соответствии с [пунктом 3 статьи 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [статьей 186](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, [статьей 99](#) Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" Кабинет Министров Республики Адыгея

постановляет:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего государственного финансового контроля согласно [приложению](#).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Премьер-министр  
Республики Адыгея

М. Кумпилов

г. Майкоп  
28 февраля 2014 года  
N 43

**Приложение**  
к [постановлению](#) Кабинета Министров  
Республики Адыгея  
от 28 февраля 2014 г. N 43

**Порядок**  
**осуществления внутреннего государственного финансового контроля**

**I. Общие положения**

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Кабинета Министров Республики Адыгея от 18 сентября 2014 г. N 228 в пункт 1 раздела I настоящего приложения внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с [Бюджетным кодексом](#) Российской Федерации, [Жилищным кодексом](#) Российской Федерации, [Федеральным законом](#) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее Федеральный закон) и определяет процедуру осуществления государственного финансового контроля, контроля в сфере закупок и финансового контроля за использованием специализированной некоммерческой организацией, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, средств республиканского бюджета Республики Адыгея, в порядке, установленном [бюджетным](#)

законодательством, в соответствии со [статьей 186](#) Жилищного кодекса Российской Федерации (далее - государственный финансовый контроль).

2. Государственный финансовый контроль осуществляется Управлением государственного финансового контроля Республики Адыгея (далее -Управление).

3. Объектами государственного финансового контроля (далее объект контроля) являются:

1) главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов республиканского бюджета Республики Адыгея (далее республиканский бюджет), главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;

2) финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

3) государственные учреждения Республики Адыгея;

4) государственные унитарные предприятия Республики Адыгея;

Информация об изменениях:

*Подпункт 5 изменен с 14 июня 2018 г. - [Постановление](#) Кабинета Министров Республики Адыгея от 14 июня 2018 г. N 111*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

5) государственные корпорации (компании), публично-правовые компании;

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

7) юридические лица (за исключением государственных учреждений Республики Адыгея, государственных унитарных предприятий Республики Адыгея, государственных корпораций и государственных компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием Республики Адыгея в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из республиканского бюджета Республики Адыгея, договоров (соглашений) о предоставлении государственных муниципальных гарантий;

8) органы управления государственными внебюджетными фондами;

9) юридические лица, получающие средства из бюджетов государственных внебюджетных фондов по договорам о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования;

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

Информация об изменениях:

*Пункт 3 дополнен подпунктом 11 с 14 июня 2018 г. - [Постановление](#) Кабинета Министров Республики Адыгея от 14 июня 2018 г. N 111*

11) заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения при осуществлении закупок для обеспечения нужд Республики Адыгея;

Информация об изменениях:

*Пункт 3 дополнен подпунктом 12 с 14 июня 2018 г. - [Постановление](#) Кабинета*

*Министров Республики Адыгея от 14 июня 2018 г. N 111*

12) специализированная некоммерческая организация, осуществляющая деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

4. Деятельность по государственному финансовому контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

5. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается Управлением.

Информация об изменениях:

*Пункт 6 изменен с 14 июня 2018 г. - [Постановление](#) Кабинета Министров Республики Адыгея от 14 июня 2018 г. N 111*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

6. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения начальника Управления государственного финансового контроля Республики Адыгея (заместителя начальника Управления государственного финансового контроля Республики Адыгея) (далее - начальник (заместитель начальника) Управления), принятого:

1) в связи с поступлением обращений (поручений) Главы Республики Адыгея, Кабинета Министров Республики Адыгея, Министра финансов Республики Адыгея, иных государственных органов, органов местного самоуправления, правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций;

2) по итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования;

3) при необходимости проведения последующего контроля по истечении срока исполнения ранее выданного предписания (представления);

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

5) в случае получения должностным лицом Управления в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления, в том числе из средств массовой информации.

7. Порядок принятия решения о назначении внеплановых контрольных мероприятий устанавливается Управлением.

8. Управление при осуществлении деятельности по государственному финансовому контролю осуществляет:

1) внутренний государственный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений в соответствии с [Бюджетным кодексом](#) Российской Федерации;

2) контроль в сфере закупок в соответствии с [Федеральным законом](#);

Информация об изменениях:

*[Постановлением](#) Кабинета Министров Республики Адыгея от 18 сентября 2014 г. N 228 подпункт 3 пункта 8 раздела I настоящего приложения изложен в новой*

редакции

[См. текст подпункта в предыдущей редакции](#)

3) финансовый контроль за использованием специализированной некоммерческой организацией, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, средств республиканского бюджета Республики Адыгея, в порядке, установленном [бюджетным законодательством](#), в соответствии со [статьей 186](#) Жилищного кодекса Российской Федерации.

9. Деятельность по осуществлению государственного финансового контроля основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

10. Должностными лицами Управления, осуществляющими деятельность по государственному финансовому контролю, являются:

Информация об изменениях:

*Подпункт 1 изменен с 14 июня 2018 г. - [Постановление Кабинета Министров Республики Адыгея от 14 июня 2018 г. N 111](#)*

[См. предыдущую редакцию](#)

1) начальник Управления государственного финансового контроля Республики Адыгея (далее - начальник Управления);

Информация об изменениях:

*Подпункт 2 изменен с 14 июня 2018 г. - [Постановление Кабинета Министров Республики Адыгея от 14 июня 2018 г. N 111](#)*

[См. предыдущую редакцию](#)

2) заместитель начальника Управления государственного финансового контроля Республики Адыгея;

3) начальник, заместитель начальника структурного подразделения Управления;

4) иные государственные гражданские служащие Республики Адыгея, замещающие должности в Управлении и уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом начальника (заместителя начальника) Управления, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

11. Должностные лица, указанные в [пункте 10](#) Порядка, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

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

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

4) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

5) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных [бюджетным законодательством](#);

6) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях

в порядке, установленном **законодательством** Российской Федерации об административных правонарушениях;

7) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного нарушением **бюджетного законодательства** и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

12. Должностные лица, указанные в **пункте 10** Порядка, обязаны:

1) своевременно исполнять предоставленные в соответствии с федеральным законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

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

3) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом начальника Управления;

Информация об изменениях:

*Подпункт 4 изменен с 14 июня 2018 г. - **Постановление** Кабинета Министров Республики Адыгея от 14 июня 2018 г. N 111*

***См. предыдущую редакцию***

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

5) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

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

14. 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.

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

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

17. 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.

18. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для

выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 30 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

19. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется приказом начальника (заместителя начальника) Управления.

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

21. Порядок составления и представления удостоверений на проведение выездной проверки (ревизии) устанавливается Управлением.

22. Начальник Управления в соответствии с настоящим Порядком утверждает правовые (локальные) акты, устанавливающие распределение обязанностей, полномочий и ответственность структурных подразделений (должностных лиц), уполномоченных на проведение контроля, предусмотренного настоящим Порядком.

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

Информация об изменениях:

*Раздел I дополнен пунктом 24 с 14 июня 2018 г. - [Постановление Кабинета Министров Республики Адыгея от 14 июня 2018 г. N 111](#)*

24. Объекты контроля (их должностные лица) имеют право:

1) присутствовать при проведении выездного контрольного мероприятия и давать объяснения по вопросам, относящимся к его предмету;

2) знакомиться с актами проверок (ревизий), заключениями, подготовленными по результатам обследований, проведенных Управлением;

3) обжаловать действия (бездействие) и решения Управления и его должностных лиц, совершаемые и принятые в ходе исполнения государственной функции, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) на возмещение в установленном законодательством Российской Федерации порядке реального ущерба, причиненного неправомерными действиями (бездействием) Управления и их должностных лиц.

Информация об изменениях:

*Раздел I дополнен пунктом 25 с 14 июня 2018 г. - [Постановление Кабинета Министров Республики Адыгея от 14 июня 2018 г. N 111](#)*

25. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:

1) своевременно и в полном объеме представлять по запросу Управления информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

2) давать устные и письменные объяснения должностным лицам Управления;

3) предоставлять служебное помещение для исполнения государственной функции в период проведения выездной проверки (ревизии) по месту нахождения объекта контроля и (или) по месту фактического осуществления им деятельности;

4) обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, в помещения и на территории, занимаемые объектами контроля, предъявлять товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

5) обеспечивать присутствие руководителей и иных должностных лиц или

уполномоченных представителей при проведении проверки (ревизии);

6) обеспечивать допуск экспертов и специалистов, привлекаемых в рамках контрольных мероприятий, в помещения и на территории, занимаемые объектами контроля, а также к объектам (предметам) исследований, экспертиз;

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

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

9) обеспечивать сохранность данных бухгалтерского (бюджетного) учета и других документов, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Адыгея;

10) в ходе проведения государственными служащими Управления контрольных мероприятий, должностные лица объекта контроля обязаны своевременно и в полном объеме предоставлять запрашиваемые бухгалтерские документы и материалы, необходимые для осуществления проверки (ревизии).

## **II. Требования к планированию деятельности по контролю**

1. Составление плана контрольных мероприятий Управления осуществляется с соблюдением следующих условий:

1) соответствие параметров плана контрольных мероприятий Управления показателям государственной программы Республики Адыгея, направленной на обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы, повышение качества управления государственными финансами;

2) обеспечение равномерности нагрузки на структурные подразделения Управления, принимающие участие в контрольных мероприятиях;

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

2. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

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

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

3) 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);

4) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от Министерства финансов Республики Адыгея, главных администраторов доходов республиканского бюджета, граждан и юридических лиц, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

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

1 раза в год.

Информация об изменениях:

*Пункт 4 изменен с 14 июня 2018 г. - [Постановление Кабинета Министров Республики Адыгея от 14 июня 2018 г. N 111](#)*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

4. Формирование плана контрольных мероприятий Управления осуществляется с учетом:

1) предложений, поступивших от Главы Республики Адыгея и Кабинета Министров Республики Адыгея;

2) информации о планируемых (проводимых) Контрольно-счетной палатой Республики Адыгея контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

Информация об изменениях:

*Раздел II дополнен пунктом 5 с 14 июня 2018 г. - [Постановление Кабинета Министров Республики Адыгея от 14 июня 2018 г. N 111](#)*

5. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется на основании информации, полученной путем направления запроса в срок до 1 ноября года, предшествующего планируемому, Главе Республики Адыгея и Председателю Контрольно-счетной палаты Республики Адыгея.

### **III. Требования к проведению контрольных мероприятий**

1. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

2. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа начальника (заместителя начальника) Управления о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

3. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается начальником (заместителем начальника) Управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

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

5. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом начальника (заместителя начальника) Управления. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

### **IV. Проведение обследования**

1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом начальника (заместителя начальника) Управления.

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

3. 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.

4. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом Управления. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

5. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению начальником (заместителем начальника) Управления в течение 30 дней со дня подписания заключения.

6. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, начальник (заместитель начальника) Управления может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

## **V. Проведение камеральной проверки**

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

2. Камеральная проверка проводится должностными лицами, указанными в [пункте 10 раздела I](#) настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Управления.

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

4. При проведении камеральных проверок по решению руководителя проверочной (ревизионной) группы может быть проведено обследование.

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

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

7. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 3 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки. Порядок подготовки ответа на письменное возражение устанавливается Управлением.

8. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником (заместителем начальника) Управления в течение 30 дней со дня подписания акта.

9. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки начальник (заместитель начальника) Управления принимает решение:

1) о применении мер принуждения, к которым в целях настоящего Порядка относятся представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения, направляемые объекту контроля в соответствии с федеральным законодательством;

2) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

3) о проведении выездной проверки (ревизии).

## **VI. Проведение выездной проверки (ревизии)**

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

2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) структурными подразделениями Управления составляет не более 45 рабочих дней.

3. Начальник (заместитель начальника) Управления может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, но не более чем на 20 рабочих дней.

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

5. В случае выявления в ходе проведения контрольных мероприятий нарушений по вопросам, не относящимся к компетенции Управления, данная информация и соответствующие материалы направляется в уполномоченный орган для принятия мер реагирования.

6. Начальник (заместитель начальника) Управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить:

1) проведение обследования;

2) проведение встречной проверки.

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

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

9. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные мероприятия 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 мероприятия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

10. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено

начальником (заместителем начальника) Управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

1) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

2) 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;

3) на период организации и проведения экспертиз;

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

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

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

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

12. Начальник (заместитель начальника) Управления, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

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

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

13. Начальник (заместитель начальника) Управления в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

1) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

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

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

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

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

17. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

18. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению начальником (заместителем начальника) Управления в течение 30 дней со дня

подписания акта.

19. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) начальник (заместитель начальника) Управления принимает решение:

- 1) о применении мер принуждения;
- 2) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;
- 3) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) при представлении объектом контроля письменных возражений, а также при представлении объектом контроля дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

## **VII. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий**

1. При осуществлении полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений Управление направляет:

1) представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях **бюджетного законодательства** Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

2) предписания об устранении нарушений **бюджетного законодательства** Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями Республике Адыгея;

3) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

2. При осуществлении государственного финансового контроля в отношении закупок для обеспечения нужд Республики Адыгея Управление направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

3. При осуществлении полномочий по контролю за использованием региональными операторами средств, полученных из республиканского бюджета Республики Адыгея, Управление направляет региональному оператору представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации.

4. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений **бюджетного законодательства** Российской Федерации начальник (заместитель начальника) Управления направляет уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения. Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения направляется в Министерство финансов Республики Адыгея в определенный **Бюджетным кодексом** Российской Федерации срок и содержит описание совершенного бюджетного нарушения.

5. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Республики Адыгея.

6. Представления и предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

7. Отмена представлений и предписаний Управления осуществляется в судебном

порядке.

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

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

10. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица Управления возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном **законодательством** Российской Федерации об административных правонарушениях.

11. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются Управлением.

### **VIII. Отчетность о результатах осуществления государственного финансового контроля**

1. 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 Управление ежегодно составляет и представляет отчет о результатах осуществления государственного финансового контроля.

2. Годовой отчет о результатах деятельности Управления представляется Главе Республики Адыгея до 1 марта года, следующего за отчетным.