



АДМИНИСТРАЦИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.11.2018

№ 440а

Об утверждении Порядка осуществления полномочий
Комитетом государственного финансового контроля Томской области
по внутреннему государственному финансовому контролю

В соответствии со статьей 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления полномочий Комитетом государственного финансового контроля Томской области по внутреннему государственному финансовому контролю согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации Томской области:

1) от 08.04.2014 № 123а «Об утверждении Порядка осуществления полномочий Комитетом государственного финансового контроля Томской области по внутреннему государственному финансовому контролю» («Собрание законодательства Томской области», № 4/1 (105) от 15.04.2014);

2) от 20.02.2017 № 59а «О внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 08.04.2014 № 123а» («Собрание законодательства Томской области», № 3/1 (166) от 15.03.2017);

3) от 07.08.2017 № 288а «О внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 08.04.2014 № 123а» («Собрание законодательства Томской области», № 8/2 (177) от 31.08.2017).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Томской области – начальника Департамента по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Томской области.

И.о. Губернатора Томской области



А.М.Феденёв

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Томской области
от 20.11.2018 № 440а

Порядок
осуществления полномочий Комитетом государственного
финансового контроля Томской области по внутреннему
государственному финансовому контролю

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет требования к осуществлению Комитетом государственного финансового контроля Томской области (далее – Комитет) полномочий по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля.

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

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

4. Плановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с планом проведения контрольных мероприятий, утвержденным председателем Комитета по согласованию с заместителем Губернатора Томской области – начальником Департамента по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Томской области на год, в срок до 25 декабря года, предшествующего году проведения контрольных мероприятий.

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

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения председателя Комитета, принятого:

1) в случае поступления в Комитет поручения Губернатора Томской области и (или) заместителя Губернатора Томской области – начальника Департамента по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Томской области;

2) в случае поступления в Комитет информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения Российской Федерации;

3) в случае истечения срока исполнения объектами контроля ранее выданного представления (предписания);

4) в случаях, предусмотренных пунктами 28, 37 и 56 настоящего Порядка.

6. Решение о проведении контрольного мероприятия принимается председателем Комитета и оформляется распоряжением Комитета о проведении контрольного мероприятия.

7. Контрольные мероприятия осуществляются в отношении объектов государственного финансового контроля, установленных статьей 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – объекты контроля).

8. Должностными лицами Комитета, осуществляющими деятельность по контролю (далее – должностные лица), являются:

- 1) председатель Комитета;
- 2) заместитель председателя Комитета;
- 3) государственные гражданские служащие Томской области, замещающие в Комитете должности государственной гражданской службы Томской области, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением Комитета о проведении контрольного мероприятия.

9. Должностные лица, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при подготовке и проведении контрольных мероприятий, в том числе в целях предотвращения проведения контрольного мероприятия должностными лицами, ранее являвшимися должностными лицами объекта контроля.

10. Должностные лица, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, при проведении контрольных мероприятий имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в устной или письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольного мероприятия, в том числе письменные объяснения, заверенные копии документов;

2) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения Комитета о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

3) привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз при проведении контрольных мероприятий;

4) выдавать представления, предписания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

6) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях Российской Федерации.

11. Должностные лица, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, при проведении контрольных мероприятий обязаны:

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

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

3) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением Комитета о проведении контрольного мероприятия;

4) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с копией распоряжения Комитета о проведении контрольного мероприятия, приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (акты и заключения);

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

12. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:

1) выполнять законные требования должностных лиц, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, в том числе осуществлять проставление отметок о получении документов (копий документов) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

2) представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам, указанным в пункте 8 настоящего Порядка, по их запросам (требованиям) информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

3) не препятствовать проведению контрольного мероприятия, в том числе предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездного контрольного мероприятия, допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля;

4) создавать условия для проведения контрольного мероприятия, в том числе с момента прибытия на объект контроля обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, транспортом, помещениями, мебелью, организационной техникой, средствами связи, необходимыми для проведения контрольных мероприятий.

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

1) давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

2) обжаловать решения и действия (бездействие) Комитета и его должностных лиц в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

3) представлять в Комитет возражения в письменной форме на акт ревизии (проверки) или заключение в соответствии с настоящим Порядком.

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

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

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

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

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

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

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

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

21. Внеплановые проверки (ревизии) назначаются и проводятся в порядке, установленном для камеральных или выездных проверок (ревизий) соответственно. Результаты внеплановой проверки (ревизии) оформляются заключением.

2. Требования к проведению контрольных мероприятий

22. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения Комитета о проведении контрольного мероприятия, в соответствии с программой проведения контрольного мероприятия, являющейся приложением к распоряжению о проведении контрольного мероприятия.

23. В распоряжении Комитета о проведении контрольного мероприятия указывается:

- 1) основание проведения контрольного мероприятия;
- 2) полное наименование объекта контроля;
- 3) тема контрольного мероприятия;
- 4) проверяемый период;
- 5) срок проведения контрольных действий;
- 6) должность, фамилия, имя и отчество (при наличии) должностного лица (должностных лиц) Комитета, которому поручается проведение контрольного мероприятия;
- 7) должности, фамилии, имена и отчества (при наличии) экспертов, специалистов в случае их привлечения к проведению контрольного мероприятия.

В программе проведения контрольного мероприятия указываются наименование объекта контроля, тема контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

Проведение обследования

24. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением Комитета о проведении контрольного мероприятия.

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

26. 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.

27. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом, проводившим обследование, не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка.

28. По результатам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, председателем Комитета в срок не более 30 рабочих дней со дня вручения (направления) заключения объекту контроля может быть принято решение о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

Проведение камеральной проверки

29. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Комитета и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных по запросам Комитета.

30. Камеральная проверка проводится должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Комитета.

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

32. Председатель Комитета на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, может назначить проведение обследования.

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

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

34. Копия акта камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка.

35. Объект контроля вправе представить в Комитет возражения в письменной форме на акт камеральной проверки в течение 10 рабочих дней

со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки. Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Возражения на акт камеральной проверки, представленные после указанного срока, рассмотрению не подлежат.

36. Должностное лицо, проводившее контрольное мероприятие, в срок до 10 рабочих дней со дня получения письменных возражений по результатам проведения камеральной проверки рассматривает обоснованность этих возражений и дает письменное заключение. Один экземпляр заключения в течение 3 дней со дня подписания заключения направляется сопроводительным письмом за подписью председателя Комитета представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка, второй экземпляр заключения приобщается к материалам контрольного мероприятия.

37. При наличии письменных возражений от объекта контроля, а также при представлении дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы по результатам проведенной камеральной проверки, а также в случае наличия необходимости изучения вопросов, отраженных в акте, по месту нахождения объекта контроля, председатель Комитета в срок не более 30 рабочих дней со дня вручения (направления) акта объекту контроля может принять решение о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

Проведение выездной проверки (ревизии)

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

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

40. Председатель Комитета может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, на срок не более 30 рабочих дней.

41. В ходе выездных проверок проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

В ходе ревизии осуществляются контрольные действия по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским и иным документам объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся, в том числе с использованием фото- и видеосъемки, аудиозаписи, путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных обмеров.

42. При воспрепятствовании доступу должностному лицу, уполномоченному на проведение контрольного мероприятия, на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, составляет акт.

43. Председатель Комитета на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) может назначить:

- 1) проведение обследования;
- 2) 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) должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, обязаны представить копии документов и материалов, относящихся к тематике выездной проверки (ревизии), заверенные в установленном порядке, которые по окончании встречной проверки прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

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

45. Контрольное мероприятие может быть приостановлено в соответствии с распоряжением Комитета на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия:

- 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 в надлежащее состояние документов учета и отчетности объектом контроля;
- 3) на период организации и проведения исследований или экспертиз;
- 4) на период исполнения запросов, направленных в иные государственные органы;
- 5) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов или представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов и (или) при воспрепятствовании проведению контрольного мероприятия или уклонении от контрольного мероприятия;
- 6) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;
- 7) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

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

47. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении контрольного мероприятия председатель Комитета:

1) письменно извещает объект контроля о приостановлении контрольного мероприятия и о причинах его приостановления;

2) принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению контрольного мероприятия меры по устранению препятствий в проведении контрольного мероприятия.

48. Решение о возобновлении контрольного мероприятия принимается после устранения причин приостановления контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком и оформляется распоряжением Комитета.

49. Председатель Комитета 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.

50. Результаты выездной проверки (ревизии) отражаются в акте, который оформляется в течение 10 рабочих дней после завершения выездной проверки (ревизии) и подписывается должностным лицом, осуществляющим контрольное мероприятие.

51. 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.

52. Все документы, оформляемые должностным лицом, проводившим контрольное мероприятие, в рамках выездной проверки (ревизии), приобщаются к материалам проверки, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

53. Копия акта выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка.

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

Возражения, представленные после указанного срока, рассмотрению не подлежат.

55. Должностное лицо, проводившее контрольное мероприятие, в срок до 10 рабочих дней со дня получения письменных возражений по результатам контрольного мероприятия рассматривает обоснованность этих возражений и дает письменное заключение. Один экземпляр заключения в течение 3 рабочих дней со дня подписания заключения направляется сопроводительным письмом за подписью председателя Комитета представителю объекта контроля

в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка, второй экземпляр заключения приобщается к материалам контрольного мероприятия.

56. При наличии письменных возражений от объекта контроля, а также при представлении дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы по результатам проведенной камеральной проверки, а также в случае наличия необходимости изучения вопросов, отраженных в акте, по месту нахождения объекта контроля, председатель Комитета в срок не более 30 рабочих дней со дня вручения (направления) акта объекту контроля может принять решение о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

3. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

57. При осуществлении полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю Комитет:

1) при выявлении по результатам проведения проверки (ревизии) нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, направляет объекту контроля представление и (или) предписание в соответствии со статьей 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) при выявлении по результатам проведения проверки (ревизии) фактов совершения действий (бездействия), содержащих признаки бюджетных нарушений в отношении средств областного бюджета, предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации, направляет не позднее 60 календарных дней после дня окончания проверки (ревизии) в Департамент финансов Томской области уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

58. Представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения подписываются председателем Комитета.

59. Представления и предписания в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка.

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

61. Объект контроля, которому выдано представление и (или) предписание, письменно сообщает в Комитет не позднее дня, следующего за днем окончания срока дня исполнения представления и (или) предписания, о результатах исполнения.

62. Срок для исполнения объектом контроля представления (предписания) устанавливается в представлении (предписании) в зависимости от результатов контрольных мероприятий и содержания требований, указанных в представлении, но не может быть менее 30 календарных дней и более 6 месяцев.

63. Продление срока исполнения представления, предписания осуществляется председателем Комитета на основании мотивированного обращения объекта контроля.

64. Внесение изменений в предписания и представления в целях устранения технических ошибок осуществляется по решению председателя Комитета на основании мотивированного обращения должностного лица, проводившего контрольное мероприятие.

