



**Министерство социальной защиты Республики Карелия
(Минсоцзащиты Республики Карелия)**

П Р И К А З

«11» августа 2018 года

№ 528-П

г. Петрозаводск

Об утверждении Порядка осуществления Министерством социальной защиты Республики Карелия финансового контроля за деятельностью подведомственных государственных учреждений

В соответствии с ч. 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Положением о Министерстве социальной защиты Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 25.10.2017 № 374-П «Об утверждении Положения о Министерстве социальной защиты Республики Карелия», и в целях обеспечения финансового контроля за процедурами составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета, соблюдением административных регламентов, осуществлением финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений, подведомственных Министерству социальной защиты Республики Карелия, а также в целях повышения результативности использования бюджетных средств ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Министерством социальной защиты Республики Карелия финансового контроля за деятельностью подведомственных государственных учреждений (далее – Порядок).

2. Должностным лицам Министерства социальной защиты Республики Карелия, на которых в соответствии с настоящим Порядком возлагаются функции по осуществлению мероприятий финансового контроля, обеспечить безусловное соблюдение требований Порядка.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра социальной защиты Республики Карелия И.С. Скрыникова.

Министр

О.А. Соколова

**Порядок осуществления
Министерством социальной защиты
Республики Карелия финансового контроля за деятельностью подведом-
ственных государственных учреждений**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает цели, задачи, виды и формы финансового контроля за деятельностью подведомственных государственных учреждений, осуществляемого Министерством социальной защиты Республики Карелия (далее - Министерство), единые требования к проведению мероприятий финансового контроля, определяет должностных лиц Министерства или работников иных государственных учреждений, подведомственных Министерству, на которых возлагаются функции по координации, организации и осуществлению процедур финансового контроля за деятельностью подведомственных государственных учреждений (далее – финансовый контроль).

2. Финансовый контроль направлен на контроль:

- соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации, и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, при исполнении бюджетных ассигнований, предусмотренных Министерству сводной бюджетной росписью бюджета Республики Карелия;
- достоверности, полноты и соответствия нормативным требованиям бюджетной отчетности;
- экономности, результативности и эффективности использования бюджетных средств.

3. Целями осуществления финансового контроля, осуществляемого Министерством, является:

- повышение эффективности и результативности деятельности Министерства и подведомственных государственных учреждений;
- повышение качества осуществления государственных функций, оказания государственных услуг;
- оптимизация расходования бюджетных ассигнований, выделяемых Министерству и подведомственным государственным учреждениям.

4. Для реализации целей при осуществлении финансового контроля необходимо решение следующих задач:

- контроль достижения поставленных задач, количественно измеримых показателей выполнения задач, результатов деятельности, реализации программ и мероприятий;

- финансовый контроль соблюдения порядка исполнения установленных процессов и процедур, административных и иных регламентов, проведения и учета соответствующих операций, отражения их в отчетности и соблюдения полномочий;

- анализ выявленных отклонений от установленных показателей деятельности, причин, лежащих в основе нарушений, внесение предложений для принятия мер по их предупреждению;

- определение эффективности проводимых процессов и операций, а также использования финансовых и нефинансовых ресурсов;

- определение целесообразности проводимых процессов и операций, применения действующих норм и правил их ведения;

- представление объективной информации о соблюдении законодательных, иных нормативных правовых актов, количестве и качестве выполняемых государственных функций, предоставляемых государственных услуг (выполняемых работ), и использовании государственных финансовых и нефинансовых ресурсов.

5. В рамках мероприятий финансового контроля осуществляются:

- контроль и проверка исполнения принятых законодательных и нормативных правовых актов Министерством, а также подведомственными государственными учреждениями;

- оценка эффективности деятельности структурных подразделений Министерства и подведомственных государственных учреждений;

- оценка качества планирования деятельности и результатов деятельности структурных подразделений и подведомственных государственных учреждений;

- контроль и проверка исполнения принятых обязательств;

- проверка организации и постановки бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности в подведомственных государственных учреждениях;

- проверка достоверности, полноты и своевременности подготовки финансовых и иных отчетов;

- анализ результативности и эффективности использования ресурсов, выявление финансовых резервов, а также направлений привлечения дополнительных финансовых ресурсов;

- проверка исполнения программ на соответствие результатов заявленным целям, задачам, планируемым показателям результативности;

- контроль за своевременностью разработки и принятия нормативных правовых актов, необходимых для своевременного исполнения бюджетных обязательств, разработки и исполнения государственных заданий;

- оценка качества планирования и эффективности бюджетных расходов Министерства, подведомственных государственных учреждений на стадии планирования и по результатам фактически произведенных расходов;

- внесение предложений о переводе части бюджетных ассигнований на осуществление текущей деятельности в разряд программных мероприятий с утверждением конкретных конечных результатов, которые планируется достичь в ходе реализации программных мероприятий;

- подготовка актов, рекомендаций руководителю подведомственного государственного учреждения, в котором проводилась проверка;
- контроль за организацией систем бюджетирования, планирования структурных подразделений Министерства и подведомственных государственных учреждений;
- анализ объективности и адекватности государственных заданий, планов финансово-хозяйственной деятельности;
- контроль за соблюдением действующего законодательства и работа с внешними органами контроля;
- предупреждение нецелевого и неэффективного использования средств бюджета.

6. Организация и координация деятельности Министерства по осуществлению финансового контроля осуществляется первым заместителем Министра социальной защиты Республики Карелия (далее – первый заместитель Министра).

7. Мероприятия финансового контроля осуществляются:

- начальником финансово-хозяйственного управления Министерства;
- структурным подразделением государственного бюджетного учреждения Республики Карелия «Центр административного и бухгалтерского обеспечения Министерства социальной защиты Республики Карелия», созданным для проведения контрольных мероприятий в подведомственных Министерству государственных учреждениях;
- иными должностными лицами Министерства или сотрудниками подведомственных государственных учреждений согласно поручениям по проведению отдельных мероприятий финансового контроля.

8. К объектам финансового контроля относятся государственные учреждения Республики Карелия, поименованные в разделе X перечня государственных учреждений Республики Карелия, подведомственных органам исполнительной власти Республики Карелия, утвержденного распоряжением Правительства Республики Карелия от 11 октября 2006 года № 309р-П;

9. Финансовый контроль осуществляется:

- в форме предварительного финансового контроля по представленным подведомственными учреждениями расчетам состава и размеров нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ), обеспечения сбалансированности планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений, обоснований к бюджетным сметам казенных учреждений, согласование проектов государственных контрактов (договоров), заключаемых от имени Министерства на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг);
- в форме мероприятий текущего финансового контроля посредством согласования или мониторингирования отдельных процедур финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства (выполнение подведомственными учреждениями установленных государственных заданий, контроль выполнения утвержденных лимитов потребления топливно-энергетических ресурсов, контроль состояния кредиторской задолженности по принятым обязатель-

ствам, в том числе просроченной, согласование распоряжением особо ценным движимым имуществом учреждений, анализ изменения уровня среднемесячной заработной платы работников подведомственных учреждений и др.);

- в форме последующего финансового контроля путем проведения проверок на объекте финансового контроля за определенный период времени в части обеспечения законности, обоснованности, экономической эффективности и целесообразности использования средств бюджета Республики Карелия.

10. Планирование мероприятий последующего финансового контроля осуществляется путем составления начальником финансово-хозяйственного управления Министерства и представления на утверждение Министру социальной защиты Республики Карелия не позднее 31 декабря текущего года Плана контрольной деятельности на следующий календарный год, которым по каждой проверке устанавливается объект финансового контроля, состав контрольной группы, проверяемый период, срок проведения проверки.

11. Контроль за исполнением Плана контрольной деятельности осуществляет начальник финансово-хозяйственного управления Министерства.

12. Внеплановые контрольные мероприятия назначаются по поручению Министра социальной защиты Республики Карелия. При наличии необходимости проведения внеплановой проверки начальник финансово-хозяйственного управления Министерства докладывает об этом в письменном виде Министру социальной защиты Республики Карелия.

Внеплановая проверка проводится по следующим основаниям:

- для контроля исполнения устранения ранее выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, бюджетного законодательства Республики Карелия;

- в случае получения от органов государственной власти, юридических лиц и граждан информации о наличии признаков нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации, бюджетного законодательства Республики Карелия.

- получения должностным лицом контрольного подразделения в ходе исполнения должностных обязанностей информации о признаках нарушений бюджетного законодательства, недостатках в сфере бюджетных правоотношений, порядка учета средств, поступающих во временное распоряжение.

II. Требования к организации проверок

13. Подготовка проверки осуществляется путем:

- а) сбора информации об объекте финансового контроля, необходимой для организации проверки;

- б) определения объема проверки;

- в) определения сроков и этапов проведения проверки;

- г) определения требований к контрольной группе, необходимых для проведения проверки, формирования контрольной группы и распределения обязанностей между участниками контрольной группы;

- д) составления программы плановой проверки;

е) информирования объекта финансового контроля о цели, объеме и сроках проведения проверки.

14. При подготовке к проведению проверки контрольная группа должна изучить: законодательные и иные нормативные правовые акты по теме проверки; бухгалтерскую (бюджетную) отчетность, другие доступные материалы, характеризующие деятельность объекта финансового контроля; материалы предыдущих проверок, проведенных на объекте финансового контроля.

III. Составление программы плановой проверки

15. Программа плановой проверки составляется начальником финансово-хозяйственного управления Министерства в соответствии с Планом контрольной деятельности на соответствующий календарный год и утверждается не позднее, чем за один месяц до начала проверки Министром социальной защиты Республики Карелия.

16. Программа плановой проверки должна содержать: тему проверки; наименование объекта финансового контроля; перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки.

17. В зависимости от темы проверки в программу проверки могут быть включены следующие вопросы:

1) проверка своевременности, полноты и достоверности составления и представления бухгалтерской (бюджетной) отчетности объектом финансового контроля;

2) проверка организации ведения бухгалтерского (бюджетного) учета объектом финансового контроля, своевременности, полноты и точности отражения операций по счетам бухгалтерского (бюджетного) учета и документального оформления указанных операций;

3) проверка составления и исполнения бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля;

4) проверка выполнения объектом финансового контроля плановых (прогнозных) показателей результатов деятельности, выявление и анализ причин отклонения фактических показателей результатов деятельности от плановых (прогнозных);

5) проверка выполнения доведенных до объекта финансового контроля государственных заданий на оказание государственных услуг юридическим и физическим лицам;

6) проверка объектов финансового контроля, являющихся администраторами доходов бюджета, работы по осуществлению функций администрирования доходов бюджета;

7) проверка соблюдения объектом финансового контроля требований, установленных бюджетным законодательством при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;

8) проверка состояния дебиторской и кредиторской задолженности объекта финансового контроля;

9) проверка оформления карточек с образцами подписей уполномоченных лиц, имеющих право подписывать от имени объекта финансового контроля платежные и иные документы, оттиска печати объекта финансового контроля;

10) проверка соблюдения кассовой дисциплины, включая соблюдение лимита наличных денежных средств в кассе, сроков проведения плановых и внеплановых инвентаризаций денежных средств и др.;

11) проверка организации и состояния контроля за сохранностью и движением материальных ценностей, включая соблюдение требований к проведению инвентаризаций материальных ценностей;

12) проверка объектов финансового контроля и состояния контроля за движением выданных доверенностей на получение товарно-материальных ценностей;

13) проверка ведения объектом финансового контроля - бюджетным учреждением - перечней особо ценного движимого имущества в соответствии с требованиями, установленными нормативным правовым актом Министерства;

14) наличие согласований Министерства при совершении объектом финансового контроля - бюджетным учреждением - крупных сделок, соответствующих критериям, установленных нормативным правовым актом Министерства;

15) наличие согласований Министерства при распоряжении объектом финансового контроля - бюджетным учреждением - имуществом, включенным в перечень особо ценного движимого имущества.

18. При необходимости и, исходя из конкретных обстоятельств проведения проверки, программа плановой проверки может быть изменена на основании докладной записки с изложением причин о необходимости внесения изменений, составленной руководителем контрольной группы. Измененная программа проверки утверждается или отклоняется в течение 10 календарных дней со дня ее представления на утверждение.

IV. Сроки проведения проверок, порядок оформления решения о назначении проверки, приостановление и возобновление проверки

19. Срок проведения проверки, т.е. период времени от даты начала и до даты окончания проверки, не может превышать 45 рабочих дней.

20. Датой начала проверки считается дата предъявления руководителем контрольной группы копии приказа Министерства на проведение проверки руководителю объекта финансового контроля или лицу, его замещающему (далее - руководитель объекта финансового контроля).

21. Датой окончания проверки считается день вручения одного экземпляра акта проверки руководителю объекта финансового контроля.

О получении акта проверки руководитель объекта финансового контроля делает запись в экземпляре акта проверки, который остается у контрольной группы, содержащую дату получения акта проверки, подпись и расшифровку этой подписи.

В случае отказа руководителя объекта финансового контроля получить акт проверки контрольной группой в конце акта проверки производится запись об отказе от подписи в получении акта проверки.

В случае отказа руководителя объекта финансового контроля получить акт проверки датой окончания проверки считается шестой рабочий день с даты отправления объекту финансового контроля акта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

22. Продление срока проведения проверки, установленного при назначении проверки, осуществляется приказом Министерства на основании мотивированной докладной записки первого заместителя Министра, но не более чем на 20 рабочих дней.

23. Решение о назначении или продлении проверки оформляется приказом Министерства, в котором указывается наименование объекта финансового контроля, проверяемый период, тема проверки, основание проведения или продления проверки, персональный состав контрольной группы, срок проведения проверки.

24. В случае значительной удаленности объекта финансового контроля приказ о продлении срока проведения проверки доводится до сведения объекта финансового контроля и контрольной группы посредством электронной почты.

25. Основаниями для приостановления проверки являются:

отсутствие или неудовлетворительное состояние бухгалтерского (бюджетного) учета на объекте финансового контроля;

наличие иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки.

26. Приостановление проверки оформляется приказом Министерства на основании докладной записки руководителя контрольной группы, согласованной первым заместителем Министра, либо на основании докладной записки начальника финансово-хозяйственного управления Министерства.

27. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания приказа о приостановлении проверки начальник финансово-хозяйственного управления Министерства направляет руководителю объекта финансового контроля:

копию приказа Министерства о приостановлении проверки;

требование в письменном виде о восстановлении бухгалтерского (бюджетного) учета или устранении выявленных нарушений в бухгалтерском (бюджетном) учете либо устранении иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки. В требовании должен быть указан срок его выполнения, который не может превышать срок, на который приостанавливается проверка.

28. После устранения причин приостановления проверки контрольная группа возобновляет проведение проверки в сроки, устанавливаемые соответствующим приказом Министерства.

V. Проведение проверки

29. Руководитель контрольной группы должен:

предъявить руководителю объекта финансового контроля копию приказа Министерства на проведение проверки;

ознакомить руководителя объекта финансового контроля с программой проверки;

представить участников контрольной группы;

решить организационно-технические вопросы проведения проверки.

30. Руководитель объекта проверки (ревизии) обеспечивает:

- Служебным транспортом и условиями работы для контрольной группы (ответственного работника), предоставление служебного помещения (помещений), гарантирующего сохранность документов, оборудованного организационно-техническими средствами, канцелярскими принадлежностями и средствами связи;

- Содействие в проведении выездной проверки (ревизии), предоставление документов и сведений, необходимых для проверки (ревизии), а также справок и объяснений в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к проверке (ревизии);

- Установку соответствующих программных продуктов (бухгалтерских, справочно-информационных и др.) в зависимости от функциональных потребностей и решаемых задач, а также при необходимости доступ участников контрольной группы к базам данных в режиме просмотра (исключающего возможность утраты данных информационных баз) по проверяемым направлениям деятельности объекта проверки (ревизии) в соответствии с вопросами Программы проверки.

31. Исходя из темы проверки и ее программы, руководитель контрольной группы определяет объем и состав контрольных действий по каждому вопросу программы проверки, а также методы и способы проведения таких контрольных действий.

32. В ходе проверки проводятся контрольные действия:

по документальному изучению в проверяемом периоде финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов объекта финансового контроля, в том числе путем анализа и оценки полученной из них информации;

по фактическому изучению в проверяемом периоде вопросов программы проверки путем осмотра, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров.

33. При проведении проверки в обязательном порядке проводятся контрольные действия в отношении кассовых и расчетных операций, операций по лицевым, расчетным и валютным счетам, операций с материальными ценностями.

34. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу программы проверки.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов,

относящихся к одному вопросу программы проверки. Объем выборки и ее состав определяются руководителем контрольной группы таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки изучаемого вопроса программы плановой проверки.

35. Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу программы плановой проверки принимает руководитель контрольной группы по согласованию с начальником финансово-хозяйственного управления, исходя из содержания вопроса программы проверки, объема финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета, срока проверки.

36. При проведении проверки контрольные действия в отношении операций с денежными средствами и ценными бумагами, а также расчетных операций проводятся сплошным способом.

37. В ходе проверки могут проводиться контрольные действия по изучению:

учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и других документов (по форме и содержанию);

полноты, своевременности и правильности отражения совершенных финансовых операций в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (бюджетной) отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах (на бумажном носителе и в бухгалтерских программных продуктах) с первичными учетными документами, показателей бухгалтерской (бюджетной) отчетности с данными аналитического учета;

фактического наличия, сохранности и правильного использования материальных ценностей, в том числе денежных средств и ценных бумаг, достоверности расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг, операций по формированию затрат и финансовых результатов;

постановки и состояния бухгалтерского (бюджетного) учета и бухгалтерской (бюджетной) отчетности у объекта финансового контроля;

принятых объектом финансового контроля мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущей проверки.

38. Руководитель контрольной группы вправе получать необходимые письменные объяснения от должностных, материально ответственных и иных лиц объекта финансового контроля, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверки, и заверенные копии документов, необходимых для проведения контрольных действий.

В случае отказа от представления указанных объяснений, справок, сведений и копий документов в акте проверки делается соответствующая запись.

39. При проведении проверки должны быть получены достаточные надлежащие надежные доказательства, подтверждающие выводы, сделанные по результатам этой проверки (в том числе на основе данных первичных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (бюджетной) отчетности и т.д.).

Доказательства могут быть получены от объекта финансового контроля, из внешних источников (от третьих лиц), непосредственно контрольной группой.

40. В ходе проверки по решению руководителя контрольной группы при необходимости участником контрольной группы составляются справки по результатам проведения им контрольных действий по отдельным вопросам программы проверки, которые подписываются указанным участником контрольной группы, руководителем контрольной группы, должностным лицом объекта финансового контроля, ответственным за соответствующий участок работы.

В случае отказа указанного должностного лица подписать справку на последнем листе справки делается запись об отказе указанного лица от подписания справки. В этом случае к справке прилагаются возражения указанного должностного лица.

Справки прилагаются к акту проверки, а информация, изложенная в них, учитывается при составлении акта проверки.

41. В случае, когда можно предположить, что выявленное в ходе проверки нарушение может быть скрыто либо по нему необходимо принять меры по незамедлительному устранению, составляется промежуточный акт проверки, к которому прилагаются письменные объяснения соответствующих должностных, материально ответственных и иных лиц объекта финансового контроля.

Промежуточный акт проверки оформляется в порядке, установленном для оформления акта проверки.

Факты, изложенные в промежуточном акте проверки, включаются в акт проверки.

42. При проведении проверки составляется рабочая документация (рабочие документы), то есть документы и иные материалы, подготавливаемые либо получаемые в связи с подготовкой и проведением проверки.

Рабочая документация включает в себя:

- документы, отражающие подготовку контрольного мероприятия, включая программу контрольного мероприятия;
- письменные заявления, полученные от должностных лиц и иных работников объекта контроля;
- копии документов объекта контроля, подтверждающие неэффективные действия, неэффективное использование бюджетных средств, выявленные нарушения.

Должностные лица, участвовавшие в контрольном мероприятии, несут персональную ответственность за обеспечение конфиденциальности и сохранности рабочей документации.

VI. Оформление результатов проверки

43. Результаты проверки подлежат оформлению в письменном виде актом проверки.

44. Акт проверки состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

45. Вводная часть акта проверки должна содержать следующие сведения:

- а) тема проверки;
- б) дата и место составления акта проверки;
- в) номер и дата приказа Министерства на проведение проверки;
- г) основание назначения проверки, в том числе указание на плановый характер, либо проведение по обращению, требованию или поручению соответствующего должностного лица или органа;
- д) фамилии, инициалы и должности руководителя и всех участников контрольной группы;
- е) проверяемый период;
- ж) срок проведения проверки;
- з) сведения об объекте финансового контроля:
 - полное и сокращенное наименование объекта финансового контроля, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН);
 - сведения о лицензиях на осуществление соответствующих видов деятельности;
 - перечень и реквизиты всех лицевых счетов (включая счета, закрытые на момент проверки, но действовавшие в проверяемом периоде) в органах территориального управления Федерального казначейства;
 - фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи финансовых и расчетных документов в проверяемом периоде;
 - кем и когда проводилась предыдущая проверка, а также сведения об устранении нарушений, выявленных в ходе предыдущей проверки;
 - плановые назначения за проверяемый период согласно планам финансово – хозяйственной деятельности (сметам) и кассовые расходы;
 - иные данные, необходимые, по мнению руководителя контрольной группы (работника финансового контроля), для полной характеристики объекта финансового контроля.

46. Описательная часть акта проверки должна содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы проверки.

В акте при описании нарушения или несоответствия, выявленного в ходе контрольного мероприятия, указывается:

- какие нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Карелия были нарушены должностным лицом объекта контроля;
- какие действия повлекли неэффективное использование бюджетных средств;
- какие действия и их причины являются неэффективными;
- к какому периоду относится выявленное нарушение или несоответствие;
- в чем выразилось нарушение или несоответствие;
- документально подтвержденные факты нарушения или несоответствия;
- должностное лицо объекта контроля, допустившее нарушение или несоответствие.

Если в ходе контрольного мероприятия отсутствует возможность установить должностное лицо объекта контроля, допустившее нарушение или несоот-

ветствие неэффективных действий или неэффективного использования бюджетных средств, в акте в качестве должностного лица объекта контроля, допустившего нарушение или несоответствие, указывается руководитель структурного подразделения, подведомственного учреждения, объекта контроля, отвечающий за проверяемое направление деятельности.

В акте не допускаются:

- предположения, факты, не подтвержденные документально;
- морально-этическая оценка действий должностных лиц объекта контроля;
- пометки, подчистки и иные неоговоренные исправления;
- информация о деятельности объекта контроля, не относящаяся к предмету контрольного мероприятия.

47. Заключительная часть акта проверки должна содержать обобщенную информацию о результатах проверки, в том числе выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы, на которую они выявлены.

48. Акт проверки составляется в трех экземплярах: один экземпляр - для Министерства; один экземпляр - для ГБУ Республики Карелия «Центр административного и бухгалтерского обеспечения Министерства социальной защиты Республики Карелия», отдел финансового контроля; один экземпляр - для объекта финансового контроля. При проведении проверки по мотивированному обращению контрольного или правоохранительного органа для него составляется дополнительный экземпляр акта. К акту, направляемому в Министерство, прилагается свод нарушений и недостатков по акту проверки.

49. Каждый экземпляр акта проверки подписывается руководителем контрольной группы и всеми участниками контрольной группы.

Подписанный контрольной группой акт проверки направляется руководителю объекта финансового контроля в порядке, установленном настоящим Порядком.

Документ, подтверждающий факт направления акта проверки объекту финансового контроля, приобщается к материалам проверки.

50. Руководитель контрольной группы устанавливает по согласованию с руководителем объекта финансового контроля срок для ознакомления последнего с актом проверки и его подписания, но не более 5 рабочих дней со дня вручения ему акта.

При наличии у руководителя объекта финансового контроля замечаний и возражений по акту проверки он делает об этом отметку и вместе с подписанным актом представляет руководителю контрольной группы письменные замечания и возражения. Данные замечания и возражения приобщаются к материалам проверки.

51. Руководитель контрольной группы в срок до 30 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту проверки рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним письменное заключение. Указанное заключение утверждается начальником финансово-хозяйственного управления Министерства в течение 5 рабочих дней со дня направления ему на подпись за-

ключения. Один экземпляр заключения направляется объекту финансового контроля, один экземпляр заключения приобщается к материалам проверки.

Заключение направляется объекту финансового контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается руководителю объекта финансового контроля под расписку.

52. Если в ходе проведения проверки установлено наличие признаков нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации, за которое предусмотрена административная или уголовная ответственность, руководитель контрольной группы незамедлительно направляет докладную записку первому заместителю Министра. В срок не более 3 рабочих дней с даты получения указанной докладной записки первый заместитель Министра докладывает в письменном виде Министру социальной защиты Республики Карелия о необходимости передачи материалов проверки по факту обнаружения в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

VII. Порядок реализации материалов проверки и отчетность о контрольной деятельности

53. Начальник финансово-хозяйственного управления Министерства в течение 30 рабочих дней после окончания проверки готовит отчет о результатах проведенного контрольного мероприятия.

54. В отчете о результатах контрольного мероприятия отдельным разделом указываются предложения по реализации результатов проверки:

- применение мер ответственности в соответствии с соглашением о предоставлении бюджетных средств, в целях финансового обеспечения выполнения государственного задания и (или) оказания государственных услуг;
- направление руководителю объекта контроля требований об устранении нарушений и недостатков;
- в случае выявления фактов нарушений бюджетного законодательства, за которые Бюджетным кодексом Российской Федерации установлены бюджетные меры принуждения, направление материалов проверки в орган внутреннего государственного финансового контроля Республики Карелия;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц проверяемого объекта финансового контроля,
- о рассмотрении материалов проверки на балансовой комиссии Министерства.

55. При согласовании Министром социальной защиты Республики Карелия предложений по реализации результатов проверки первый заместитель Министра, в течение 10 рабочих дней выносит обязательное к исполнению требование об устранении нарушений и недостатков;

К требованию об устранении выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, бюджетного законодательства Республики Карелия, прилагается свод нарушений и недостатков по акту проверки.

В требовании первого заместителя Министра указывается:

- наименование объекта финансового контроля, в отношении которого осуществлялась проверка;
- способы (предложения) по устранению выявленных проверкой нарушений требований бюджетного законодательства Российской Федерации, бюджетного законодательства Республики Карелия;
- сроки принятия мер по устранению выявленных проверкой нарушений требований бюджетного законодательства Российской Федерации, бюджетного законодательства Республики Карелия;
- срок представления информации о принятии мер по устранению нарушений требований бюджетного законодательства Российской Федерации, бюджетного законодательства Республики Карелия.

56. Начальник финансово-хозяйственного управления Министерства обеспечивает контроль за ходом реализации материалов проверки.

При получении от проверенной организации информации об устранении выявленных проверкой нарушений и недостатков руководителем контрольной группы или специалистом составляется соответствующее заключение на мероприятия, которое подписывается начальником финансово-хозяйственного управления Министерства и утверждается первым заместителем Министра. Заключение на мероприятия направляется руководителю объекта финансового контроля для дальнейшей работы по устранению выявленных нарушений, устанавливается срок для представления очередной информации, но не более 20 рабочих дней.

57. При устранении объектом финансового контроля нарушений в полном объеме начальником финансово-хозяйственного управления Министерства готовится докладная записка Министру социальной защиты Республики Карелия с предложением завершения реализации результатов проверки.

58. Участник контрольной группы ежеквартально не позднее 3 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет своему непосредственному руководителю отчет о проведенных с его участием или самостоятельно проверок, а при необходимости - пояснительную записку к нему.

59. Начальник финансово-хозяйственного управления Министерства ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет Министру социальной защиты Республики отчет о контрольной деятельности и пояснительную записку к нему.

В пояснительной записке приводятся сведения о результатах проведенных проверок, выполненных объектами финансового контроля представлений Министерства, о передаче материалов проверки в правоохранительные органы, об иных решениях о привлечении к ответственности за выявленные нарушения, о соответствии сроков проведения и завершения проверок утвержденному Плану контрольной деятельности на соответствующий календарный год, о выполнении сроков проведения внеплановых проверок, о признанных обоснованными обращениях об обжаловании решений, действии (бездействии) контрольной группы, о результатах проведения проверок качества контрольной деятельности.