



№ 206005 2014-9060  
от 18 07 14

## ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 июля 2014 года № 319

### Об утверждении Порядка осуществления комитетом государственного финансового контроля Ленинградской области полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления комитетом государственного финансового контроля Ленинградской области полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Губернатор  
Ленинградской области



**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением Правительства  
Ленинградской области  
от 18 июля 2014 года № 319  
(приложение)

**Порядок**  
осуществления комитетом государственного финансового контроля  
Ленинградской области полномочий по внутреннему  
государственному финансовому контролю

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления комитетом государственного финансового контроля Ленинградской области (далее – Комитет) полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю (далее – контрольная деятельность).

1.2. Комитет в ходе контрольной деятельности осуществляет:

контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации государственных программ Ленинградской области, в том числе отчетности об исполнении государственных заданий государственными учреждениями Ленинградской области;

контроль за использованием средств областного бюджета Ленинградской области, а также межбюджетных трансфертов и бюджетных кредитов, предоставленных другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации;

анализ осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.3. Объектами, в отношении которых осуществляется контрольная деятельность (далее – объекты контроля), являются:

главные распорядители (распорядители, получатели) средств областного бюджета Ленинградской области, главные администраторы (администраторы) доходов областного бюджета Ленинградской области, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области;

финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств областного бюджета Ленинградской области, которым предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из областного бюджета Ленинградской области;

государственные учреждения Ленинградской области;  
государственные унитарные предприятия Ленинградской области;  
хозяйственные товарищества и общества с участием Ленинградской области в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

юридические лица (за исключением государственных учреждений Ленинградской области, государственных унитарных предприятий Ленинградской области, хозяйственных товариществ и обществ с участием Ленинградской области 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 областного бюджета Ленинградской области, договоров (соглашений) о предоставлении государственных гарантий Ленинградской области;

орган управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ленинградской области;

юридические лица, получающие средства из бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ленинградской области;

кредитные организации, осуществляющие отдельные операции со средствами областного бюджета Ленинградской области, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из областного бюджета Ленинградской области.

1.4. Объекты контроля обязаны своевременно и в полном объеме представлять по запросам Комитета информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления Комитетом контрольной деятельности.

1.5. Должностными лицами Комитета, осуществляющими контрольную деятельность, являются:

председатель Комитета;

первый заместитель председателя Комитета и заместитель председателя Комитета;

руководители структурных подразделений Комитета;

государственные гражданские служащие Комитета, уполномоченные на участие в проведении проверок, ревизий, обследований (далее – контрольные мероприятия) в соответствии с распоряжением Комитета.

1.6. Должностные лица Комитета, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка:

проводят контрольные мероприятия;

запрашивают и получают информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий, в том числе информацию об осуществлении

главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

при осуществлении выездных контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений, удостоверений на право проведения контрольного мероприятия (далее – удостоверение) посещают помещения и территории, которые занимают объекты контроля, проводят осмотр, наблюдение, пересчет, контрольные обмеры, требуют проведения инвентаризации активов и обязательств;

проводят экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекают независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

проводят контрольные действия с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов;

проводят контрольные действия с использованием информационных систем "Управление бюджетным процессом Ленинградской области" и "Государственный заказ Ленинградской области";

рассматривают возражения объекта контроля на акт проверки (ревизии), заключение по результатам обследования;

выдают обязательные для исполнения представления и (или) предписания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

направляют финансовому органу Ленинградской области уведомления о применении бюджетных мер принуждения, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – уведомления);

при выявлении признаков административных правонарушений осуществляют производство по делам об административных правонарушениях в порядке и пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

при выявлении нарушений, содержащих признаки уголовно наказуемых действий (бездействия), направляют сведения в органы прокуратуры и (или) правоохранительные органы;

при выявлении признаков нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа, направляют информацию о нарушениях для рассмотрения в соответствующий государственный орган;

обращаются в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Ленинградской области как субъекту Российской Федерации нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

1.7. Формы удостоверения, актов, заключений, решений, представлений, предписаний, уведомлений, извещений об исполнении

предписаний и представлений, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются правовым актом Комитета.

1.8. В целях реализации настоящего Порядка Комитет издает правовые акты, устанавливающие распределение полномочий должностных лиц Комитета в рамках осуществления контрольной деятельности с учетом положений пункта 1.6 настоящего Порядка.

1.9. Должностные лица Комитета несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

1.10. Результаты финансового контроля отражаются Комитетом в годовых отчетах, в которых содержатся данные о результатах проведенных контрольных мероприятий, административного производства, о принятых мерах.

Отчеты Комитета представляются Губернатору Ленинградской области до 10 февраля года, следующего за отчетным.

1.11. Информация об осуществлении контрольной деятельности размещается на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

## 2. Основания проведения контрольных мероприятий

2.1. Контрольная деятельность осуществляется в форме плановых и внеплановых контрольных мероприятий.

2.2. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий (далее – план) на соответствующий год, который утверждается Губернатором Ленинградской области до начала очередного финансового года.

2.3. Контрольные мероприятия включаются в план в соответствии с поручениями Губернатора Ленинградской области.

2.4. Основаниями для проведения контрольных мероприятий, не включенных в план (далее – внеплановые контрольные мероприятия), являются поручения Губернатора Ленинградской области, решения председателя Комитета.

Внеплановые контрольные мероприятия проводятся по решению председателя Комитета в случае:

проверки устранения объектом контроля нарушений, выявленных в результате проведенного контрольного мероприятия в текущем календарном году;

необходимости проведения встречной проверки в рамках проводимой плановой проверки в организации, проверка которой необходима в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля;

истечения сроков исполнения объектом контроля ранее выданного предписания об устранении выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба Ленинградской области.

2.5. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий при реализации полномочий Комитета в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия – не более одного раза в три года.

### 3. Порядок проведения контрольного мероприятия

3.1. Назначение контрольного мероприятия, приостановление и возобновление проведения контрольного мероприятия, продление либо изменение срока проведения контрольного мероприятия, а также изменение состава контрольной группы (должностные лица, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия) осуществляются на основании распоряжения Комитета.

3.2. В распоряжении Комитета о проведении контрольного мероприятия указываются:

- основание проведения контрольного мероприятия;
- наименование объекта контроля;
- тема контрольного мероприятия;
- проверяемый период;
- срок проведения контрольного мероприятия;
- состав контрольной группы;
- руководитель контрольной группы.

3.3. Срок проведения контрольного мероприятия составляет не более 45 рабочих дней и может продлеваться на срок, не превышающий 30 рабочих дней.

3.4. Процедура исполнения контрольного мероприятия включает составление и утверждение программы контрольного мероприятия, назначение и проведение контрольного мероприятия, документирование, реализацию результатов контрольного мероприятия.

3.5. Проверки могут быть камеральными и выездными.

Камеральная проверка проводится по месту нахождения Комитета. Выездная проверка проводится по месту нахождения объекта контроля.

3.6. В рамках выездных и камеральных проверок могут проводиться встречные проверки, назначаемые на основании распоряжения Комитета, в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Объекты встречной проверки обязаны представлять по запросу руководителя контрольной группы информацию, документы и материалы,

относящиеся к предмету и цели проверки, в рамках которой назначена встречная проверка.

В распоряжении Комитета о назначении встречной проверки указываются:

форма встречной проверки (выездная, камеральная);

наименование объекта встречной проверки;

дата и номер распоряжения о назначении проверки, в рамках которой назначается встречная проверка, а также ее предмет, цель и объект контроля;

должностные лица, уполномоченные на проведение встречной проверки;

проверяемый период;

срок проведения встречной проверки.

Объект контроля, в отношении которого проводится встречная проверка, обязан представить по запросу должностных лиц Комитета, входящих в состав контрольной группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной и (или) камеральной проверки.

Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностными лицами, уполномоченными на проведение встречной проверки, и прилагается к акту проверки, в рамках которой назначена встречная проверка.

По результатам встречной проверки представления и (или) предписания объекту встречной проверки не направляются.

3.7. В ходе контрольного мероприятия проводятся контрольные действия сплошным или выборочным способом, заключающимся в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности или части обстоятельств деятельности объекта контроля, относящихся к одному вопросу предмета контрольного мероприятия.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным и иным документам объекта контроля, информации третьих лиц путем анализа и оценки полученных из них сведений с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля, в том числе на основании документов и информации, представленных по запросам Комитета (его должностных лиц), а также полученных в ходе встречных проверок и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, исследования, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю, в том числе с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов.

3.8. Руководитель объекта контроля обеспечивает условия для проведения выездного контрольного мероприятия.

3.9. Отсчет срока проведения контрольного мероприятия начинается со дня получения объектом контроля копии удостоверения (при выездном контрольном мероприятии), а в случае проведения камерального контрольного мероприятия – со дня получения от объекта контроля документов и информации по запросу Комитета, направленному объекту контроля одновременно с копией удостоверения.

3.10. Проведение контрольного мероприятия приостанавливается по распоряжению Комитета:

на период проведения встречной проверки;

на период организации и проведения экспертиз;

на период исполнения запросов о предоставлении третьими лицами документов и (или) информации в отношении объекта контроля;

при необходимости осуществления контрольных действий в отношении имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

при отсутствии или ненадлежащем состоянии документов учета и отчетности у объекта контроля;

в случае непредставления объектом контроля документов и информации и (или) представления неполного комплекта запрашиваемых документов и информации, и (или) воспрепятствования проведению контрольных действий в ходе контрольного мероприятия, и (или) уклонения от контрольных действий в ходе контрольного мероприятия;

при наличии иных обстоятельств, в связи с которыми невозможно дальнейшее проведение контрольного мероприятия.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.11. В случае приостановления контрольного мероприятия по основаниям, указанным в абзацах шестом – восьмом пункта 3.10 настоящего Порядка, объект контроля в соответствии с запросом Комитета в установленный Комитетом срок принимает меры по устранению препятствий в проведении контрольного мероприятия и направляет в Комитет сведения об устранении причин приостановления контрольного мероприятия.

3.12. Комитет в течение пяти рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия издает распоряжение о возобновлении проведения контрольного мероприятия.

3.13. Результаты проведенного контрольного мероприятия оформляются в зависимости от вида контрольного мероприятия актом проверки, актом ревизии, заключением по обследованию (далее – акт контрольного мероприятия), который подписывается руководителем



контрольной группы, а при необходимости членами контрольной группы, руководителем объекта контроля не позднее окончания срока, установленного для проведения контрольного мероприятия.

Акт контрольного мероприятия составляется в двух экземплярах, один из которых передается руководителю объекта контроля или иному представителю объекта контроля под роспись с указанием даты получения.

3.14. Акт контрольного мероприятия вручается (направляется) объекту контроля в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

3.15. Объект контроля при несогласии с актом контрольного мероприятия (полностью или частично) представляет в Комитет в течение пяти рабочих дней со дня получения акта контрольного мероприятия мотивированные письменные возражения на акт контрольного мероприятия (далее – возражения) с приложением документов, подтверждающих доводы возражений.

3.16. Возражения рассматриваются уполномоченными должностными лицами Комитета в течение пяти рабочих дней.

Решение о признании обоснованности (частичной обоснованности, необоснованности) возражений и изменении (частичном изменении, отказе в изменении) выводов, содержащихся в акте контрольного мероприятия, вручается (направляется) объекту контроля в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

Возражения и решение прилагаются к акту контрольного мероприятия, который приобщается к материалам контрольного мероприятия.

3.17. Материалы проведенного контрольного мероприятия рассматриваются председателем Комитета, в установленных правовым актом Комитета случаях – первым заместителем председателя и заместителем председателя Комитета в течение десяти рабочих дней с даты подписания акта контрольного мероприятия или с даты принятия решения при наличии возражений. По результатам рассмотрения материалов контрольного мероприятия делается вывод о наличии либо отсутствии одного (нескольких) из оснований для направления:

представления и (или) предписания объекту контроля;  
уведомления финансовому органу Ленинградской области;  
материалов в органы прокуратуры и (или) правоохранительные органы, если усматриваются признаки состава преступления.

3.18. Представления и предписания обязательны для исполнения объектом контроля.

Указанный в представлении, предписании срок для исполнения исчисляется с даты получения представления, предписания.

Об исполнении представлений, предписаний руководитель объекта контроля письменно извещает Комитет в указанный срок.

3.19. Представления, предписания направляются (вручаются) объекту контроля в течение десяти рабочих дней со дня их подписания.

3.20. Обжалование и отмена представлений, предписаний осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.21. Осуществление контроля за исполнением представлений и предписаний возлагается на должностных лиц Комитета, определяемых правовым актом Комитета.

3.22. В случаях неисполнения предписаний, представлений (ненадлежащего исполнения, в том числе неизвещения об исполнении) применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.