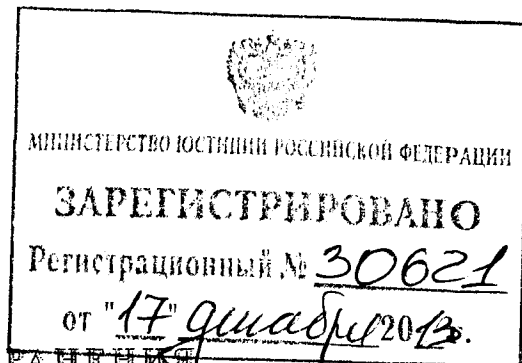




МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(Минздрав России)



П Р И К А З

5 сентября 2013

№ 626Н

Москва

Об осуществлении Министерством здравоохранения Российской Федерации финансового контроля деятельности подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации организаций

В соответствии со статьями 160.2-1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823; 2013, № 19, ст. 2331), пунктом 5.5.7 Положения о Министерстве здравоохранения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. № 608 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 26, ст. 3526), приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 146н «Об обеспечении деятельности по осуществлению государственного финансового контроля» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 19 февраля 2009 г., регистрационный № 13404; Российская газета, № 36, 4 марта 2009 г.) в целях осуществления финансового контроля, выявления, устранения и предупреждения недостатков деятельности подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации организаций п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об осуществлении Министерством здравоохранения Российской Федерации финансового контроля деятельности подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации организаций согласно приложению.

2. Возложить функции осуществления Министерством здравоохранения Российской Федерации финансового контроля деятельности подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации организаций на Департамент учетной политики и контроля.

3. Предоставить Статс-секретарю – заместителю Министра здравоохранения Российской Федерации Д.В. Костенникову право рассматривать обращения подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации организаций о несогласии с актом контрольного мероприятия, об обжаловании

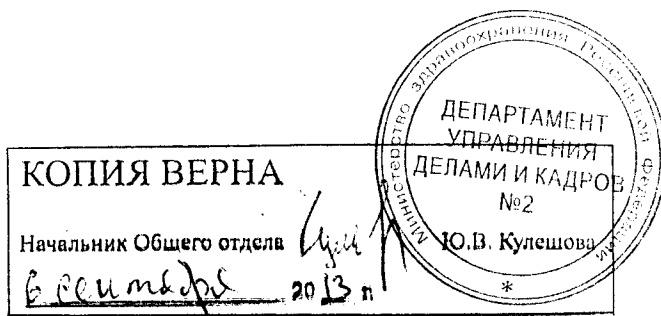
представления о ненадлежащем исполнении бюджета и принятии мер по устранению выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



В.И. Скворцова



Приложение
к приказу Министерства здравоохранения
Российской Федерации
от « 5 » сентября 2013 г. № 626к

**Положение
об осуществлении Министерством здравоохранения
Российской Федерации финансового контроля деятельности
подведомственных Министерству здравоохранения
Российской Федерации организаций**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает требования по осуществлению Министерством здравоохранения Российской Федерации (далее – Министерство) финансового контроля деятельности подведомственных Министерству организаций (далее – контрольная деятельность).

2. Объектами финансового контроля являются подведомственные Министерству организации: федеральные государственные бюджетные учреждения, государственные казенные учреждения и государственные унитарные предприятия (далее – объекты финансового контроля).

3. Контрольная деятельность осуществляется путем проведения контрольных мероприятий на объектах финансового контроля за определенный период времени в части обеспечения законности, обоснованности, экономической эффективности и целесообразности использования средств федерального бюджета.

4. На основании актов контрольных мероприятий в случае выявления нарушений вносится представление о ненадлежащем исполнении бюджета объектом финансового контроля и приняты меры по устранению выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, а также осуществляется передача материалов проверок в Федеральную службу финансово-бюджетного надзора, государственные контрольные органы и правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

5. При осуществлении контрольной деятельности группа работников, проводящих контрольное мероприятие, или работник, проводящий контрольное мероприятие (далее – контрольная группа (работник финансового контроля), руководствуются принципами осуществления государственного финансового контроля, установленными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 146н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 19 февраля 2009 г., № 13404; Российская газета, № 36, 4 марта 2009 г.) (далее – приказ Минфина России от 25 декабря 2008 г. № 146н).

6. Планирование контрольной деятельности осуществляется в соответствии с пунктом 14 Положения о требованиях к деятельности по осуществлению государственного финансового контроля, утвержденного приказом Минфина России от 25 декабря 2008 г. № 146н, путем составления Департаментом учетной политики

и контроля, на который возложены функции осуществления контрольной деятельности (далее – Департамент), Плана контрольной деятельности на следующий календарный год (приложение № 1 к настоящему Положению).

7. В Плате контрольной деятельности на следующий календарный год по каждому контрольному мероприятию устанавливаются форма контрольного мероприятия, тема контрольного мероприятия, объект финансового контроля, проверяемый период, суммы финансирования в проверяемом периоде, срок проведения контрольного мероприятия, ответственные исполнители.

8. Не позднее 1 декабря текущего календарного года Департамент представляет на утверждение Министру здравоохранения Российской Федерации (далее – Министр) проект приказа Министерства об утверждении Плате контрольной деятельности на следующий календарный год, составленный с учетом анализа контрольной деятельности за прошедшие периоды и на основании поручений Министра, предложений заместителей Министра, руководителей структурных подразделений Министерства, и (или) обращений о проведении проверок, поступивших из правоохранительных или контрольных органов.

9. План контрольной деятельности утверждается Министром не позднее 15 декабря текущего календарного года.

10. Контроль за исполнением Плате контрольной деятельности осуществляет директор Департамента.

11. Внеплановые контрольные мероприятия назначаются по поручению Министра. При необходимости проведения внепланового контрольного мероприятия директор Департамента докладывает об этом в письменном виде Министру.

Внеплановое контрольное мероприятие проводится по следующим основаниям:

а) для контроля исполнения устранения ранее выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации;

б) в случае получения от органов государственной власти, юридических лиц или граждан информации о наличии признаков нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

Организация внепланового контрольного мероприятия осуществляется Департаментом в соответствии с главами II–VII настоящего Положения.

II. Требования к организации контрольных мероприятий

12. Подготовка контрольного мероприятия осуществляется путем:

а) сбора информации об объекте финансового контроля, необходимой для организации контрольного мероприятия;

б) определения объема контрольного мероприятия;

в) определения сроков и этапов проведения контрольного мероприятия;

г) определения требований к контрольной группе (работнику финансового контроля), необходимых для проведения контрольного мероприятия, формирования состава контрольной группы и распределения обязанностей между участниками контрольной группы;

- д) составления программы планового контрольного мероприятия;
- е) информирования объекта финансового контроля о цели, объеме и сроках проведения контрольного мероприятия.

13. При подготовке контрольного мероприятия учитывается вид деятельности объекта финансового контроля, система бухгалтерского (бюджетного) учета объекта финансового контроля, прочие факторы финансовой деятельности.

14. При подготовке к проведению контрольного мероприятия контрольная группа (работник финансового контроля) должны изучить: законодательные и иные нормативные правовые акты по теме контрольного мероприятия, бухгалтерскую (бюджетную) отчетность, другие доступные материалы, характеризующие деятельность объекта финансового контроля, в том числе по основному виду деятельности в соответствии с уставом, материалы предыдущих проверок, проведенных на объекте финансового контроля.

III. Формирование состава контрольной группы

15. При формировании состава контрольной группы учитывается вид деятельности объекта финансового контроля.

16. Состав контрольной группы формируется в соответствии с Планом контрольной деятельности на соответствующий календарный год и утверждается Министром не позднее чем за двенадцать календарных дней до начала контрольного мероприятия.

17. В зависимости от темы контрольного мероприятия и основного вида деятельности объекта финансового контроля, в состав контрольной группы входят профильные специалисты – сотрудники структурных подразделений Министерства, представители подведомственных Министерству Федерального медико-биологического агентства, Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения, федеральных государственных бюджетных и казенных учреждений, федеральных государственных унитарных предприятий. В исключительных случаях по решению Министра для участия в контрольном мероприятии могут привлекаться независимые эксперты.

18. Структурные подразделения Министерства направляют в Департамент в срок не позднее чем за двадцать один календарный день до начала планового контрольного мероприятия предложения с указанием ФИО, должности и контактного телефона кандидатуры для включения в состав контрольной группы.

19. В случае проведения внепланового контрольного мероприятия состав контрольной группы формируется на основании предложений структурных подразделений Министерства в соответствии с установленным сроком проведения внепланового контрольного мероприятия.

IV. Составление программы контрольного мероприятия

20. Программа планового контрольного мероприятия составляется в соответствии с Планом контрольной деятельности на соответствующий

календарный год и утверждается Министром не позднее чем за двенадцать календарных дней до начала контрольного мероприятия.

21. Программа планового контрольного мероприятия должна содержать: форму контрольного мероприятия, тему контрольного мероприятия, наименование объекта финансового контроля, проверяемый период, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

22. В зависимости от темы контрольного мероприятия в программу планового контрольного мероприятия рекомендуется включать 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, 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 произведенных объектом финансового контроля расходов, предусмотренных сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности;

7) проверка организации объектами финансового контроля, являющимися администраторами источников финансирования дефицита федерального бюджета, работы по осуществлению функций администрирования источников финансирования дефицита федерального бюджета;

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

9) проверка обоснованности и движения дебиторской и кредиторской задолженности объекта финансового контроля;

10) 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;

11) проверка соблюдения кассовой дисциплины, включая соблюдение лимита наличных денежных средств в кассе, сроков проведения плановых и внезапных инвентаризаций денежных средств;

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

13) проверка организации контроля за движением выданных доверенностей на получение товарно-материальных ценностей;

14) проверка наличия документов, подтверждающих внесение в реестр федерального имущества сведений об имуществе, закрепленном за объектом финансового контроля на правах оперативного управления, хозяйственного ведения, постоянного (бессрочного) пользования;

15) проверка наличия документов, подтверждающих государственную регистрацию прав Российской Федерации и объекта финансового контроля на имущество, закрепленное за ним на правах оперативного управления, хозяйственного ведения, постоянного (бессрочного) пользования;

16) проверка наличия оснований (решение о согласовании) для передачи в аренду, безвозмездное пользование недвижимого имущества, закрепленного за объектом финансового контроля на правах оперативного управления, хозяйственного ведения, постоянного (бессрочного) пользования;

17) проверка наличия у объекта финансового контроля оснований (решение о согласовании) для распоряжения (списание, отчуждение, перераспределение) имуществом.

23. В зависимости от основного вида деятельности объекта финансового контроля в программу планового контрольного мероприятия рекомендуется включать вопросы по проверке использования средств федерального бюджета, предусмотренных на выполнение основного вида деятельности объекта финансового контроля, а также вопросы качества и безопасности медицинской деятельности.

24. Структурные подразделения Министерства направляют в Департамент в срок не позднее чем за двадцать один календарный день до начала контрольного планового мероприятия предложения для включения в программу планового контрольного мероприятия соответствующего вопроса (вопросов).

25. В случае проведения внепланового контрольного мероприятия программа контрольного мероприятия формируется на основании предложений структурных подразделений Министерства с учетом темы внепланового контрольного мероприятия и установленного срока проведения внепланового контрольного мероприятия.

V. Сроки проведения контрольного мероприятия, порядок оформления решения о назначении контрольного мероприятия, приостановление и возобновление контрольного мероприятия

26. Срок проведения контрольного мероприятия (период времени от даты начала и до даты окончания контрольного мероприятия) не может превышать 45 рабочих дней и устанавливается приказом Министерства.

27. Датой начала контрольного мероприятия считается дата предъявления руководителем контрольной группы (работником финансового контроля) копии приказа Министерства на проведение контрольного мероприятия руководителю объекта финансового контроля или лицу, его замещающему (далее – руководитель объекта финансового контроля).

28. Датой окончания контрольного мероприятия считается день вручения одного экземпляра акта контрольного мероприятия руководителю объекта финансового контроля.

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

29. В случае отказа руководителя объекта финансового контроля получить акт контрольного мероприятия контрольной группой (работником финансового контроля) в конце акта контрольного мероприятия производится запись об отказе от подписи в получении акта контрольного мероприятия.

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

31. Продление срока проведения контрольного мероприятия, установленного при назначении контрольного мероприятия, осуществляется приказом Министерства на основании докладной записки директора Департамента, но не более чем на тридцать рабочих дней.

32. Решение о назначении или продлении контрольного мероприятия оформляется приказом Министерства, в котором указывается наименование объекта финансового контроля, проверяемый период, форма контрольного мероприятия, тема контрольного мероприятия, основание проведения или продления контрольного мероприятия, персональный состав контрольной группы (работник финансового контроля), срок проведения контрольного мероприятия.

33. В случае значительной удаленности объекта финансового контроля приказ о продлении срока проведения контрольного мероприятия доводится до сведения руководителя объекта финансового контроля и руководителя контрольной группы (работника финансового контроля) телеграммами.

34. Основаниями для приостановления контрольного мероприятия являются :

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

одновременное проведение проверки в отношении объекта финансового контроля иными контрольными органами;

проведение следственных действий в отношении сотрудников объекта финансового контроля;

наличие иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия.

35. Приостановление контрольного мероприятия оформляется приказом Министерства на основании докладной записки руководителя контрольной группы (работника финансового контроля), согласованной директором Департамента, либо на основании докладной записки руководителя структурного подразделения Министерства.

36. В срок не позднее пяти рабочих дней со дня подписания приказа о приостановлении контрольного мероприятия директор Департамента направляет руководителю объекта финансового контроля:

копию приказа Министерства о приостановлении контрольного мероприятия;
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 контрольного мероприятия. В требовании должен быть указан срок его выполнения, который не может превышать срок, на который приостанавливается контрольное мероприятие.

37. После устранения причин приостановления контрольного мероприятия контрольная группа (работник финансового контроля) возобновляет проведение контрольного мероприятия в сроки, устанавливаемые соответствующим приказом Министерства о возобновлении проведения контрольного мероприятия.

VI. Проведение контрольного мероприятия

38. Руководитель контрольной группы (работник финансового контроля) должен:

предъявить руководителю объекта финансового контроля копию приказа Министерства на проведение контрольного мероприятия;

ознакомить руководителя объекта финансового контроля с программой контрольного мероприятия;

представить участников контрольной группы;

решить организационно-технические вопросы проведения контрольного мероприятия.

Работа с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется контрольной группой (работником финансового контроля) в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

39. При проведении контрольного мероприятия участники контрольной группы (работник финансового контроля) должны иметь служебные удостоверения (при их наличии).

40. В ходе контрольного мероприятия 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 контрольного мероприятия путем осмотра, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров.

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

42. 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 контрольного мероприятия.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия. Объем выборки и её состав определяются руководителем контрольной группы (работником финансового контроля) таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки изучаемого вопроса программы контрольного мероприятия.

43. Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу программы контрольного мероприятия принимает директор Департамента, исходя из содержания вопроса программы контрольного мероприятия, объема финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета, срока проведения контрольного мероприятия.

44. В ходе контрольного мероприятия проводятся 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 с первичными учетными документами, показателей бухгалтерской (бюджетной) отчетности с данными аналитического учета;

фактического наличия, сохранности и правильного использования материальных ценностей, находящихся в федеральной собственности, 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 предыдущего контрольного мероприятия;

иных вопросов, в зависимости от основного вида деятельности объекта финансового контроля и темы контрольного мероприятия.

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

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

46. Выводы, сделанные по результатам контрольного мероприятия, должны быть основаны на доказательствах, являющихся достаточными, надлежаще полученными, надежными.

Доказательства могут быть получены от объекта финансового контроля, из внешних источников (от третьих лиц), непосредственно контрольной группой (работником финансового контроля) в процессе проведения контрольного мероприятия.

47. В ходе контрольного мероприятия составляются справки по результатам проведения контрольных действий по отдельным вопросам программы контрольного мероприятия, которые подписываются участником контрольной группы, составившим справку, должностными лицами объекта финансового контроля (руководителем и ответственным лицом за соответствующий участок работы).

В случае отказа указанных должностных лиц объекта финансового контроля подписать справку, на последнем листе справки делается запись об отказе указанных лиц от подписания справки. В этом случае к справке прилагаются мотивированные возражения указанных должностных лиц.

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

Надлежащие надежные доказательства, подтверждающие выводы, сделанные по результатам контрольного мероприятия, прилагаются к справке в виде копий документов, послуживших основаниями для соответствующих выводов.

48. В случае выявления в рамках контрольного мероприятия нарушения, которое может быть скрыто или подлежит незамедлительному устранению, руководитель контрольной группы (работник финансового контроля) обязан получить по факту нарушения письменные объяснения соответствующих должностных лиц, материально ответственных и иных лиц объекта финансового контроля и организовать составление промежуточного акта контрольного мероприятия.

Промежуточный акт контрольного мероприятия оформляется в порядке, установленном для оформления акта контрольного мероприятия.

Факты, изложенные в промежуточном акте контрольного мероприятия, включаются в акт контрольного мероприятия.

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

50. Планы контрольной деятельности, программы плановых и внеплановых контрольных мероприятий, акты контрольных мероприятий, рабочие документы комплектуются, учитываются и хранятся в порядке, установленном законодательством об архивном деле в Российской Федерации и правилами делопроизводства в Министерстве.

VII. Оформление результатов контрольного мероприятия

51. Результаты контрольного мероприятия подлежат оформлению в письменном виде актом контрольного мероприятия.

В акте контрольного мероприятия не допускаются:

выводы, предположения, факты, не подтвержденные доказательствами;
морально-этическая оценка действий должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля;

помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

52. Акт контрольного мероприятия состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

При составлении акта контрольного мероприятия должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения.

53. Вводная часть акта контрольного мероприятия должна содержать следующие сведения:

а) форма контрольного мероприятия;
б) тема контрольного мероприятия;
в) дата и место составления акта контрольного мероприятия;
г) номер и дата приказа Министерства на проведение контрольного мероприятия;

д) основание назначения контрольного мероприятия, в том числе указание на плановый характер, либо проведение по обращению, требованию или поручению соответствующего должностного лица или органа;

е) фамилии, инициалы и должности руководителя и всех участников контрольной группы (работника финансового контроля);

ж) проверяемый период;

з) срок проведения контрольного мероприятия;

и) сведения об объекте финансового контроля:

полное и сокращенное наименование объекта финансового контроля, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН), код по Сводному реестру главных распорядителей, распорядителей и получателей средств федерального бюджета, главных администраторов и администраторов доходов федерального бюджета, главных

администраторов и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета (при наличии);

наименование вышестоящей организации с указанием ее адреса и телефона (при проведении контрольного мероприятия в филиале или представительстве);

сведения об учредителе (при проведении контрольного мероприятия в филиале или представительстве);

сведения о лицензиях на осуществление соответствующих видов деятельности;

перечень и реквизиты всех счетов (включая счета, закрытые на момент контрольного мероприятия, но действовавшие в проверяемом периоде) в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов в органах Федерального казначейства;

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

кем и когда проводилось предыдущее контрольное мероприятие, а также сведения об устранении нарушений, выявленных в ходе предыдущего контрольного мероприятия;

иные данные, необходимые для полной характеристики объекта финансового контроля.

54. Описательная часть акта контрольного мероприятия должна содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы контрольного мероприятия.

55. Заключительная часть акта контрольного мероприятия должна содержать обобщенную информацию о результатах контрольного мероприятия, в том числе выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы, на которую они выявлены. Суммы выявленного нецелевого использования бюджетных средств указываются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

56. Акт контрольного мероприятия составляется руководителем контрольной группы (работником финансового контроля) на основании справок, составленных участниками контрольной группы.

57. Акт контрольного мероприятия составляется в двух экземплярах: один экземпляр – для Министерства; один экземпляр – для объекта финансового контроля. При проведении контрольного мероприятия филиала или представительства акт контрольного мероприятия составляется в трех экземплярах: один экземпляр – для Министерства; один экземпляр – для объекта финансового контроля; один экземпляр – для вышестоящей организации объекта финансового контроля. При проведении контрольного мероприятия по мотивированному обращению контрольного или правоохранительного органа для него составляется дополнительный экземпляр акта.

58. Каждый экземпляр акта контрольного мероприятия подписывается руководителем контрольной группы (работником финансового контроля) и всеми участниками контрольной группы.

Подписанный контрольной группой (работником финансового контроля) акт контрольного мероприятия направляется руководителю объекта финансового контроля в порядке, установленном пунктом 28 настоящего Положения.

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

59. Руководитель контрольной группы (работник финансового контроля) устанавливает по согласованию с руководителем объекта финансового контроля срок для ознакомления последнего с актом контрольного мероприятия и его подписания, но не более пяти рабочих дней со дня вручения ему акта.

При наличии у руководителя объекта финансового контроля замечаний и возражений по акту контрольного мероприятия он делает об этом отметку и вместе с подписанным актом контрольного мероприятия представляет руководителю контрольной группы (работнику финансового контроля) мотивированные замечания и возражения в письменной форме. Данные замечания и возражения приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

60. В случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации Департамент:

не позднее двадцати календарных дней после окончания контрольного мероприятия готовит проект представления с учетом решения Контрольного совета Министерства, заключения (на основании справок контрольного мероприятия) структурных подразделений Министерства о ненадлежащем исполнении бюджета объектом финансового контроля и принятии мер по устранению выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и меры ответственности к руководителю объекта финансового контроля за выявленные нарушения (далее – представление);

не позднее двух рабочих дней после подписания заместителем Министра направляет заказным почтовым отгравлением с уведомлением о вручении обязательное для исполнения объектом финансового контроля представление.

61. В представлении указываются:

наименование объекта финансового контроля;

фамилия, имя, отчество руководителя объекта финансового контроля;

факты выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации с указанием содержания нарушения, суммы расчетно-платежной операции, совершенной с нарушением (по нарушениям, связанным с использованием денежных средств), нормативного правового акта, положения которого нарушены, документов, подтверждающих нарушение;

рекомендации по устранению выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и принятию мер по недопущению в дальнейшем совершения указанных в представлении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, а также о мере ответственности руководителя объекта финансового контроля за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

срок для рассмотрения представления и принятия соответствующих мер по устранению и недопущению в дальнейшем совершения указанных в представлении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации;

срок извещения Министерства о принятии мер по устранению указанных в представлении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации.

62. В случае признания в порядке, установленном главой IX настоящего Положения, обоснованными замечаний и возражений объекта финансового контроля на акт контрольного мероприятия, а также признания несоответствия фактов, изложенных в представлении, акту контрольного мероприятия или бюджетному законодательству Российской Федерации, представление отзывается Министерством в течение пяти рабочих дней со дня признания обоснованными замечаний и возражений путем направления объекту финансового контроля письменного сообщения.

В случае признания обоснованными частично замечаний и возражений объекта финансового контроля на акт контрольного мероприятия Министерством после отзыва ранее вынесенного представления вносится новое представление в течение месяца со дня отзыва с установлением новых сроков для устранения нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, принятия мер по недопущению их в дальнейшем и информирования об этом Министерства.

63. В случае если в ходе проведения контрольного мероприятия установлено наличие признаков нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации, за которое предусмотрена административная или уголовная ответственность, руководитель контрольной группы (работник финансового контроля) незамедлительно направляет докладную записку директору Департамента.

В срок не более трех рабочих дней с даты получения указанной докладной записки директор Департамента докладывает в письменном виде Министру о целесообразности передачи материалов контрольного мероприятия по факту обнаружения признаков нарушения бюджетного законодательства в Федеральную службу финансово-бюджетного надзора (с приложением проекта соответствующего поручения), государственные контрольные органы либо в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

64. В случае принятия Министром решения (резолуции) о необходимости передачи материалов, указанных в пункте 63 настоящего Положения, в Федеральную службу финансово-бюджетного надзора, государственные контрольные органы либо в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией, письмо с приложением заверенных в установленном порядке копий материалов контрольного мероприятия направляется в Федеральную службу финансово-бюджетного надзора, государственные контрольные органы либо в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о необходимости передачи материалов контрольного мероприятия в вышеуказанные органы.

VIII. Контроль качества проведения контрольного мероприятия и отчетность о контрольной деятельности

65. Качество контрольной деятельности подлежит систематическому контролю.

66. Предметом контроля качества контрольной деятельности является соблюдение при осуществлении контрольных мероприятий бюджетного законодательства Российской Федерации, а также порядка осуществления контрольной деятельности, установленного приказом Минфина России от 25 декабря 2008 г. № 146н и настоящим Положением.

67. Планирование контроля качества контрольной деятельности осуществляется путем составления Департаментом и утверждения Министром Плана контроля качества контрольной деятельности на календарный год по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

68. В Планах контроля качества контрольной деятельности на соответствующий год указываются форма и название темы ранее проведенного контрольного мероприятия, определяется срок проведения контрольного мероприятия, вопросы, подлежащие проверке.

69. Не позднее 1 декабря текущего календарного года Департамент направляет Министру проект Плана контроля качества контрольной деятельности на предстоящий календарный год, составленный с учетом анализа проведенного контроля качества контрольной деятельности за прошедший период.

70. План контроля качества контрольной деятельности на следующий календарный год подлежит утверждению Министром не позднее 25 декабря текущего календарного года.

71. Контроль за исполнением Плана контроля качества контрольной деятельности осуществляет директор Департамента.

72. Включение участников контрольной группы (работника финансового контроля), принимавших участие в ранее проведенном контрольном мероприятии, в группу для проведения контрольного мероприятия качества контрольной деятельности не допускается.

73. Основными вопросами при осуществлении контроля качества проведенного контрольного мероприятия являются:

а) обоснованность выводов о наличии нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, сделанных в акте контрольного мероприятия;

б) соблюдение установленной приказом Минфина России от 25 декабря 2008 г. № 146н и настоящим Положением процедуры проведения контрольного мероприятия и оформления доказательств, подтверждающих нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации, в том числе подтвержденное в результате осуществления контроля качества контрольной деятельности;

в) соблюдение установленных настоящим Положением сроков проведения контрольного мероприятия и подготовки документов.

74. Внеплановые контрольные мероприятия по контролю качества контрольной деятельности назначаются по поручению Министра. При необходимости

проведения внепланового контрольного мероприятия контроля качества контрольной деятельности директор Департамента докладывает об этом в письменном виде Министру.

75. В случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации при осуществлении контроля качества проведенного контрольного мероприятия к объекту финансового контроля применяются положения пунктов 60-64 настоящего Положения.

76. При осуществлении контроля качества проведенного контрольного мероприятия в связи с вступившим в законную силу решением суда о незаконном решении, действии (бездействии) контрольной группы (работника финансового контроля) проведение контрольного мероприятия полноты выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации не допускается.

77. Критериями, характеризующими положительно качество контрольной деятельности участника контрольной группы (работника финансового контроля), являются:

а) соблюдение установленной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 146н и настоящим Положением процедуры проведения контрольного мероприятия, сбора и оформления доказательств, подтверждающих нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации, в том числе подтвержденное в результате осуществления контроля качества контрольной деятельности;

б) соблюдение установленных настоящим Положением сроков проведения контрольного мероприятия и подготовки документов.

78. Критериями, характеризующими отрицательно качество контрольной деятельности участника контрольной группы (работника финансового контроля), являются:

а) наличие немотивированных замечаний в справке, составленной участником контрольной группы (работником финансового контроля);

б) наличие признанных в установленном порядке обоснованными жалоб на незаконность решений, действий (бездействия) участника контрольной группы (работника финансового контроля) при осуществлении им своих должностных обязанностей.

IX. Порядок обжалования решений, а также действий (бездействия) контрольной группы (работника финансового контроля)

79. При представлении в Министерство объектом финансового контроля замечаний и возражений на акт контрольного мероприятия Департамент организует рассмотрение указанных замечаний и возражений с участием структурных подразделений, сотрудниками которых выявлены нарушения и вынесены соответствующие замечания, обоснованность которых оспаривается. Срок оформления Департаментом письменного заключения об обоснованности (отклонении) замечаний и возражений на акт контрольного мероприятий –

двадцать календарных дней со дня получения указанных письменных замечаний и возражений.

80. Департамент направляет объекту финансового контроля заключение, подписанное директором Департамента, с указанием оснований, по которым замечания и возражения признаются обоснованными либо необоснованными. Указанное заключение направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Объект финансового контроля в течение месяца после получения вышеуказанного заключения, в случае своего несогласия с ним, вправе направить обращение о несогласии с актом контрольного мероприятия в Министерство.

Обращение о несогласии с актом контрольного мероприятия предварительно рассматривает Департамент в течение двадцати календарных дней со дня регистрации в Министерстве и дает по нему заключение для рассмотрения у заместителя Министра.

81. При необходимости по решению заместителя Министра руководитель объекта финансового контроля может быть приглашен в Министерство для рассмотрения его обращения. В таком случае о дате и точном времени рассмотрения обращения руководитель объекта финансового контроля извещается Департаментом заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

82. Объект финансового контроля вправе обжаловать в Министерство в течение месяца после получения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении представление, внесенное Министерством, в том числе в случае указания в представлении фактов нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации, отсутствующих в акте контрольного мероприятия, а также в случае невозможности осуществления предлагаемых в представлении способов (предложений) по устранению выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и (или) мер по недопущению их в дальнейшем.

Рассмотрение обращений об обжаловании представления, поступивших от объекта финансового контроля, производится в порядке, установленном для рассмотрения обращений о несогласии с актом контрольного мероприятия пунктами 79-81 настоящего Положения.

83. Объект финансового контроля вправе обратиться в Министерство за получением дополнительной информации с целью обжалования представления и заключения на обращение о несогласии с актом контрольного мероприятия.

84. Акт проведенного контрольного мероприятия, представление, материалы, поступившие от объекта финансового контроля об устранении выявленных нарушений бюджетного законодательства, рассматриваются на заседании Контрольного совета Министерства.

Приложение № 2
к Положению об осуществлении Министерством
здравоохранения Российской Федерации финансового
контроля деятельности подведомственных Министерству
здравоохранения Российской Федерации
организаций, утвержденному приказом
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
от « 5 » Сентября 2013 г. № 626н.

Рекомендуемый образец

Утвержден
приказом Министерства здравоохранения
Российской Федерации
от « _ » _____ 20 __ г.

План контроля качества контрольной деятельности на 20 __ год

№ п/п	Название темы ранее проведенного контрольного мероприятия	Основание для проведения контрольного мероприятия (плановое контрольное мероприятие или наличие обращения (жалобы) в отношении объекта финансового контроля или на незаконное решение, действия (бездействие) контрольной группы (работника финансового контроля)	Вопросы, подлежащие проверке	Срок проведения контрольного мероприятия
1	2	3	4	5