



ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 февраля 2014 г. № 65

г. Махачкала

Об утверждении Порядка осуществления Службой государственного финансового контроля Республики Дагестан внутреннего государственного финансового контроля

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Законом Республики Дагестан «О бюджетном процессе и межбюджетных отношениях в Республике Дагестан» Правительство Республики Дагестан **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Службой государственного финансового контроля Республики Дагестан внутреннего государственного финансового контроля.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.



**Председатель Правительства
Республики Дагестан**

А. Гамидов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Республики Дагестан
от 24 февраля 2014 г. № 65

П О Р Я Д О К
осуществления Службой государственного финансового
контроля Республики Дагестан внутреннего государственного
финансового контроля

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет требования к процедурам осуществления Службой государственного финансового контроля Республики Дагестан (далее – Служба) полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю (далее – деятельность по контролю) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Законом Республики Дагестан «О бюджетном процессе и межбюджетных отношениях в Республике Дагестан».

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

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

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий Службы, утверждаемым руководителем Службы.

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения руководителя (заместителя руководителя) Службы, принятого в связи с поручениями Главы Республики Дагестан, Правительства Республики Дагестан и Руководителя Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан, мотивированными обращениями органов исполнительной власти Республики Дагестан, правоохранительных органов, депутатскими запросами, обращениями иных государственных органов, граждан и организаций.

6. Служба при осуществлении деятельности по контролю осуществляет:

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

б) контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации государственных программ Республики Дагестан, в том числе отчетности об исполнении государственных и муниципальных заданий (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

в) контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Республики Дагестан и муниципальных нужд муниципальных образований Республики Дагестан (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

7. Объектами контроля являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств республиканского бюджета Республики Дагестан, главные администраторы (администраторы) доходов республиканского бюджета Республики Дагестан, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита республиканского бюджета Республики Дагестан;

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

в) государственные (муниципальные) учреждения;

г) государственные (муниципальные) унитарные предприятия;

д) хозяйственные товарищества и общества с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

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

ж) органы управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Дагестан;

з) юридические лица, получающие средства из бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Дагестан по договорам о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования;

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

к) государственные заказчики, контрактные службы, контрактные управ-

ляющие, уполномоченные органы, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Республики Дагестан и муниципальных нужд муниципальных образований Республики Дагестан (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

8. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения государственных нужд Республики Дагестан и муниципальных нужд муниципальных образований Республики Дагестан (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации), в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия Службы, предусмотренные пунктом 6 настоящего Порядка.

9. Должностными лицами Службы, осуществляющими контроль в финансово-бюджетной сфере в пределах своих должностных полномочий, являются:

а) руководитель Службы;
б) заместители руководителя Службы;
в) руководители (заместители руководителей) структурных подразделений Службы, ответственные за организацию осуществления контрольных мероприятий;

г) государственные гражданские служащие Республики Дагестан, замещающие должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Службе, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя (заместителя руководителя) Службы, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

10. Должностные лица, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, в пределах своей компетенции имеют право:

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

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

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

г) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

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

об административных правонарушениях и Кодексом Республики Дагестан об административных правонарушениях;

ж) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Республике Дагестан нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

11. Должностные лица, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в финансово-бюджетной сфере и сфере закупок товаров, работ, услуг, необходимых для обеспечения государственных нужд Республики Дагестан и муниципальных нужд муниципальных образований Республики Дагестан (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

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

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказами (распоряжениями) руководителя (заместителя руководителя) Службы;

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

д) при выявлении факта совершения действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию, документы и материалы, подтверждающие такие факты.

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

13. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе (требовании), исчисляется с даты его получения и составляет не менее 3 рабочих дней.

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

15. Все документы, составляемые должностными лицами Службы в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного меро-

приятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

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

17. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки, в рамках которой была проведена встречная проверка. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

18. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется приказом (распоряжением) руководителя (заместителя руководителя) Службы.

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

20. Руководитель Службы в целях реализации положений настоящего Порядка утверждает правовые (локальные) акты, устанавливающие распределение обязанностей, полномочий и ответственности структурных подразделений (должностных лиц), уполномоченных на осуществление деятельности по контролю. Указанные акты должны обеспечивать исключение дублирования функций структурных подразделений (должностных лиц), а также условий для возникновения конфликта интересов.

II. Требования к планированию деятельности по контролю

21. План контрольных мероприятий представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить Службой в календарном году.

22. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольных мероприятий Службы на следующий календарный год.

23. Плановые контрольные мероприятия в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия проводятся не реже одного раза в два года.

24. Составление Плана контрольных мероприятий Службы осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) соответствие параметров плана контрольных мероприятий показателям государственной программы Российской Федерации, направленной на обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы, повышение качества управления государственными финансами;

б) обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц, уполномоченных на осуществление контрольной деятельности;

в) выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых проверках предыдущих лет.

25. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

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

б) информация о наличии признаков нарушений в финансово-бюджетной сфере, сфере закупок товаров, работ, услуг, полученная от органов государственной власти, правоохранительных органов, граждан, а также по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок;

в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом государственного финансового контроля;

г) уязвимость финансово-хозяйственных операций, определяемых по состоянию внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, наличия признаков мошенничества, а также на основании данных предыдущих контрольных мероприятий органов государственного финансового контроля.

26. Внесение изменений в план контрольных мероприятий Службы осуществляется не ранее трех календарных месяцев, прошедших с момента последнего изменения плана или его утверждения. Утверждение изменений в план контрольных мероприятий осуществляется руководителем Службы после согласования с Контрольно-финансовым управлением Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан.

27. Формирование плана контрольных мероприятий Службы осуществляется с учетом планов контрольных мероприятий Счетной палаты Республики Дагестан и Территориального управления Федеральной службы финансово-бюджетного надзора в Республике Дагестан на очередной год в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

III. Требования к осуществлению контрольных мероприятий

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

29. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа (распоряжения) руководителя, (заместителя руководителя) Службы о его назначении, в котором указывается наименование объекта контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих проверке в ходе контрольного мероприятия.

30. Решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) Службы на основании мотивиро-

ванного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

31. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается после устранения причин его приостановления в соответствии с настоящим Порядком.

32. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом (распоряжением) руководителя (заместителя руководителя) Службы. Копия приказа (распоряжения) о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

Проведение обследования

33. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом (распоряжением) руководителя (заместителя руководителя) Службы.

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

35. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

36. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом Службы не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 5 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

37. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Службы в течение 30 дней со дня подписания заключения.

38. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, руководитель (заместитель руководителя) Службы может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

Проведение камеральной проверки

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

40. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, в течение 45 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Службы.

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

42. При проведении камеральных проверок по решению руководителя (заместителя руководителя) Службы может быть проведено обследование.

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

44. Акт камеральной проверки в течение 5 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

45. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.

46. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Службы в течение 30 дней со дня подписания акта.

47. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководитель (заместитель руководителя) Службы принимает решение:

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

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

в) о проведении выездной проверки (ревизии).

Проведение выездной проверки (ревизии)

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

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

Срок проведения выездной проверки (ревизии) может быть продлен руководителем (заместителем руководителя) Службы на срок, не превышающий 30 рабочих дней, по мотивированному обращению руководителя проверочной (ревизионной) группы, уполномоченного на проведение проверки (ревизии).

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

51. Руководитель (заместитель руководителя) Службы на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить:

- а) проведение обследования;
- б) проведение встречной проверки.

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

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

53. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

54. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) Службы на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

- а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля – на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- в) на период организации и проведения экспертиз;
- г) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов и (или):
 - представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов;
 - воспрепятствования проведению контрольного мероприятия;
 - уклонения от проведения контрольного мероприятия;
- е) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.

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

56. Объект контроля уведомляется о принятии решения о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

57. Руководитель (заместитель руководителя) Службы в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии) принимает решение о возобновлении ее проведения.

Объект контроля уведомляется о решении о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

58. Результаты выездной проверки (ревизии) оформляются актом, который подписывается в течение 15 рабочих дней со дня его предъявления объекту контроля.

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

60. Акт выездной проверки (ревизии) после его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

61. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

62. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Службы в течение 30 дней со дня подписания акта.

63. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) руководитель (заместитель руководителя) Службы принимает решение:

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

Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

64. При осуществлении деятельности по контролю Служба направляет:

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

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

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

65. При осуществлении деятельности по контролю в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Республики Дагестан и муниципальных нужд муниципальных образований Республики Дагестан (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации) Служба направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

66. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства руководитель (заместитель руководителя) Службы направляет уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения.

67. Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения направляется в Министерство финансов Республики Дагестан в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок и содержит описание совершенного бюджетного нарушения.

68. Порядок исполнения решения о применении мер принуждения устанавливается Министерством финансов Республики Дагестан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

69. Представления и предписания в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

70. Отмена представлений и предписаний Службы осуществляется в судебном порядке.

71. Должностные лица Службы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания Служба применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

73. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица Службы возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях и Кодексом Республики Дагестан об административных правонарушениях.

74. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о

признаках нарушений, относящихся к компетенции других государственных органов, такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

IV. Требования к составлению и представлению годовой отчетности о результатах контрольной деятельности

76. В целях определения полноты и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, эффективности контрольной деятельности, а также проведения анализа информации о результатах контрольных мероприятий Служба представляет годовой отчет. К годовому отчету Службы (далее – годовой отчет) прилагается пояснительная записка. Форма годового отчета, порядок ее заполнения утверждается руководителем Службы.

77. В годовом отчете отражается информация о результатах контрольных мероприятий с разбивкой по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

К результатам контрольных мероприятий относятся:

- а) объем проверенных средств республиканского бюджета Республики Дагестан;
- б) количество представлений, предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;
- в) количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и суммы выявленных финансовых нарушений, в том числе по видам финансовых нарушений;
- г) количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;
- д) количество поданных и удовлетворенных жалоб (исков) на решения Службы, а также действия (бездействия) должностных лиц Службы;
- е) начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам финансовых нарушений.

78. В пояснительной записке к годовому отчету приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности Службы, включая:

- а) количество должностных лиц, осуществляющих внутренний государственный финансовый контроль по направлениям контрольной деятельности;
- б) меры по повышению их квалификации, обеспеченность ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми), основными фондами и их техническое состояние;
- г) сведения о затратах на проведение контрольных мероприятий;
- е) иную информацию.

79. Годовой отчет подписывается руководителем Службы и направляется

Главе Республики Дагестан и в Правительство Республики Дагестан не позднее 1 марта года, следующего за отчетным годом.

80. Результаты контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
