



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 15 января 2016 года № 05

г. Курган

Об утверждении Административного регламента исполнения Управлением ветеринарии Курганской области государственной функции по осуществлению ведомственного финансового контроля в государственных бюджетных учреждениях, подведомственных Управлению ветеринарии Курганской области

В соответствии с Положением об Управлении ветеринарии Курганской области, утвержденным постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 12 декабря 2006 года № 436, Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Курганской области, утвержденным постановлением Правительства Курганской области от 12 июля 2011 года № 344, статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ, постановлением Правительства Курганской области от 23 декабря 2013 года № 692 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения Управлением ветеринарии Курганской области государственной функции по осуществлению ведомственного финансового контроля в государственных бюджетных учреждениях, подведомственных Управлению ветеринарии Курганской области (далее – Административный регламент), согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу финансового и хозяйственного обеспечения Управления ветеринарии Курганской области (далее – отдел) обеспечить реализацию Административного регламента.

3. Признать утратившим силу приказ Управления ветеринарии Курганской области от 29 июня 2012 года № 173 «Об утверждении Административного регламента исполнения Управлением ветеринарии Курганской области государственной функции по осуществлению ведомственного финансового контроля в государственных

бюджетных учреждениях, подведомственных Управлению ветеринарии Курганской области».

4. Ведущему специалисту сектора кадровой, правовой и мобилизационной работы отдела организации противоэпизоотических и лечебно-профилактических мероприятий Управления ветеринарии Курганской области:

направить настоящий приказ на экспертизу в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Курганской области;

опубликовать настоящий приказ в Курганской областной общественно-политической газете «Новый мир».

5. Документоведу 1 категории отдела организации противоэпизоотических и лечебно-профилактических мероприятий Управления ветеринарии Курганской области Султановой И.А. ознакомить должностных лиц отдела с настоящим приказом.

6. Настоящий приказ вступает в силу после официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления ветеринарии Курганской области – начальника отдела финансового и хозяйственного обеспечения Гилева Д.С.

Начальник Управления ветеринарии
Курганской области



Т.А. Сандакова

Приложение
к приказу Управления ветеринарии Курганской
области от 15 января 2016 года № 05
«Об утверждении Административного
регламента исполнения Управлением
ветеринарии Курганской области
государственной функции по осуществлению
ведомственного финансового контроля в
государственных бюджетных учреждениях,
подведомственных Управлению ветеринарии
Курганской области»

**Административный регламент
исполнения Управлением ветеринарии Курганской области государственной
функции по осуществлению ведомственного финансового контроля в
государственных бюджетных учреждениях, подведомственных Управлению
ветеринарии Курганской области**

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент исполнения Управлением ветеринарии Курганской области (далее – Управление ветеринарии) государственной функции по осуществлению ведомственного финансового контроля в государственных бюджетных учреждениях, подведомственных Управлению ветеринарии (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности осуществления ведомственного финансового контроля за обеспечением законности выполнения бюджетных процедур и эффективным использованием бюджетных средств и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в государственных бюджетных учреждениях, подведомственных Управлению ветеринарии (далее – подведомственные учреждения), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Управления ветеринарии при осуществлении государственной функции по ведомственному финансовому контролю в подведомственных учреждениях, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Управления ветеринарии, его должностными лицами, с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти при исполнении государственной функции по ведомственному финансовому контролю.

Ведомственный финансовый контроль является видом внутреннего финансового контроля по подведомственности и осуществляется путем проведения ведомственных финансовых проверок (ревизий) (далее – проверки (ревизии)) и (или) путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций.

Наименование государственной функции – осуществление ведомственного финансового контроля в подведомственных учреждениях (далее – государственная функция).

2. Государственная функция исполняется Управлением ветеринарии.

Выполнение административных процедур (действий) в рамках исполнения государственной функции осуществляется следующими должностными лицами Управления ветеринарии:

1) начальником Управления ветеринарии Сандаковой Татьяной Александровной (далее – начальник Управления ветеринарии);

2) заместителем начальника Управления ветеринарии – начальником отдела финансового и хозяйственного обеспечения Гилевым Денисом Сергеевичем (далее – заместитель начальника Управления ветеринарии);

3) иными специалистами отдела финансового и хозяйственного обеспечения Управления ветеринарии: бухгалтером 1 категории отдела финансового и хозяйственного обеспечения Управления ветеринарии Костюченко Людмилой Васильевной, руководителем службы бухгалтерского учета и отчетности – главным бухгалтером отдела финансового и хозяйственного обеспечения Управления ветеринарии Корневой Валерией Алексеевной, заместителем главного бухгалтера службы бухгалтерского учета и отчетности отдела финансового и хозяйственного обеспечения Управления ветеринарии Шмелевой Натальей Сергеевной (далее – должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного финансового контроля).

3. Нормативно-правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции:

Конституция Российской Федерации (источник публикации: «Собрание законодательства РФ», 4 августа 2014 года, № 31, ст. 4398);

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Собрание законодательства РФ», 3 августа 1998 года, № 31, ст. 3823; «Российская газета», № 153-154, 12 августа 1998 года);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», № 95, 5 мая 2006 года; «Собрание законодательства РФ», 8 мая 2006 года, № 19, ст. 2060; «Парламентская газета», № 70-71, 11 мая 2006 года);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», № 256, 31 декабря 2001 года; «Собрание законодательства РФ», 7 января 2002 года, № 1 (ч. 1), ст. 1; «Парламентская газета», № 2-5, 5 января 2002 года);

Закон Курганской области от 28 декабря 2007 года № 326 «О бюджетном процессе в Курганской области» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Новый мир» – Документы, выпуск № 2, 15 января 2008 года);

постановление Правительства Курганской области от 12 июля 2011 года № 344 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Курганской области» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Новый мир» – Документы, выпуск № 53, 26 июля 2011 года);

постановление Правительства Курганской области от 23 декабря 2013 года № 692 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»

(первоначальный текст документа опубликован в издании «Новый мир» – Документы, выпуск № 5, 28 января 2014 года);

постановление Администрации (Правительства) Курганской области от 12 декабря 2006 года № 436 «Об утверждении Положения об Управлении ветеринарии Курганской области» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Новый мир» – Документы, выпуск № 43, 28 декабря 2006 года);

иные нормативные правовые акты, регламентирующие порядок осуществления внутреннего финансового контроля, принятия по его результатам мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Курганской области.

4. Предметом ведомственного финансового контроля является:

соблюдение подведомственными учреждениями (далее – объекты контроля) в процессе осуществления ими фактов хозяйственной жизни требований бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе законности использования средств областного бюджета, соблюдения правил ведения бюджетного учета, составления и представления бюджетной отчетности;

полнота и достоверность отчетности об исполнении государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) физическим и юридическим лицам, представляемой объектами контроля.

Задачами ведомственного финансового контроля являются:

оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений объектами контроля бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также неправомерных действий должностных лиц, негативно влияющих на осуществление бюджетных полномочий и (или) эффективность использования бюджетных средств;

повышение экономности и результативности использования бюджетных средств путем принятия и реализации решений по результатам ведомственного финансового контроля.

5. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного финансового контроля, в пределах установленных должностными регламентами (должностными инструкциями) полномочий, при исполнении государственной функции имеют следующие права:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверок (ревизий);

при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа 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 целях подтверждения законности соответствующих операций в сфере бюджетных правоотношений, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по ведомственному финансовому контролю;

осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

6. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного финансового контроля, обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять действия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений (недостатков);

проводить проверки (ревизии) в соответствии с приказом начальника Управления ветеринарии (лица, его замещающего);

знакомить под роспись руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с копией приказа о проведении проверки (ревизии) и удостоверением

на проведение проверки (ревизии) (в том числе, с отметкой о продлении срока проведения проверки (ревизии)), с программой проверки (ревизии), а также с актом проверки (ревизии);

представлять начальнику Управления ветеринарии (лицу, его замещающего) материалы проверки (ревизии);

обеспечивать сохранность полученных от объектов контроля документов и материалов;

при выявлении в ходе проведения проверок (ревизий) факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава уголовного преступления направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 5 рабочих дней с даты его выявления;

направлять в Финансовое управление Курганской области информацию и документы, подтверждающие факт совершения объектом контроля действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения, в течение 5 рабочих дней со дня выявления такого факта;

соблюдать состав, последовательность, сроки административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, установленные действующим законодательством и настоящим Административным регламентом;

выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

7. Права и обязанности должностных лиц объектов контроля, в отношении которых осуществляются проверки (ревизии):

1) руководитель объекта контроля или лицо, им уполномоченное, вправе:

знакомиться перед началом проведения проверки (ревизии) с копией приказа о проведении проверки (ревизии), удостоверением на проведение проверки (ревизии), с программой проверки (ревизии);

присутствовать при проведении выездной проверки (ревизии), давать письменные и устные объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки (ревизии);

знакомиться с результатами проверки (ревизии) (актом);

представлять письменные возражения по акту проверки (ревизии);

обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного финансового контроля, в досудебном (внесудебном) порядке, установленном настоящим Административным регламентом либо в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством;

2) руководитель объекта контроля или лицо, им уполномоченное, обязаны:

своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы (их заверенные копии) и материалы, необходимые для проведения проверки (ревизии);

давать письменные и устные объяснения должностным лицам, уполномоченным на осуществление ведомственного финансового контроля, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверки (ревизии);

создавать надлежащие условия для проведения проверки (ревизии) должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного финансового контроля, (предоставлять необходимое помещение, организационную технику, услуги связи и т.п.);

обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного финансового контроля, в помещения и на территорию, которые занимает объект контроля;

своевременно и в полном объеме исполнять решения начальника Управления

ветеринарии (лица, его замещающего), принятые по результатам рассмотрения акта проверки (ревизии);

выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

8. Результатом исполнения государственной функции является:

составление акта проверки (ревизии);

направление объекту контроля заключения, содержащего план устранения выявленных нарушений и недостатков, возмещения ущерба, причиненного такими нарушениями, в установленный в указанном заключении срок;

направление в Финансовое управление Курганской области информации и документов, подтверждающих факт совершения объектом контроля действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения;

направление в правоохранительные органы информации и документов, подтверждающих факт совершения объектом контроля действия (бездействия), содержащего признаки состава уголовного преступления.

РАЗДЕЛ II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

9. Информация о порядке исполнения государственной функции может быть получена путем обращения в отдел финансового и хозяйственного обеспечения Управления ветеринарии (по телефону, посредством Регионального портала государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, при личном приеме, путем обращения в письменной форме).

При обращении за информацией или консультацией в письменной форме ответ дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Управлении ветеринарии.

Почтовый адрес Управления ветеринарии: 640022, г. Курган, ул. К. Маркса, 106.

Телефон/факс: 8(3522) 24-78-48, адрес электронной почты: uvko@uvko.ru, сайт в сети Интернет: www.vet.kurganobl.ru.

Отдел финансового и хозяйственного обеспечения Управления ветеринарии размещается по адресу: 640022, г. Курган, ул. К. Маркса, 106, кабинеты: № 320, 302.

Телефон отдела финансового и хозяйственного обеспечения Управления ветеринарии: 8(3522) 24-78-70, адрес электронной почты – uvkgn1@mail.ru.

График работы должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного финансового контроля: с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00, суббота, воскресенье – выходные дни, время перерыва работы должностных лиц, уполномоченными на осуществление ведомственного финансового контроля, – с 12.00 до 13.00.

Информация, касающаяся исполнения государственной функции, размещается в сети Интернет на сайте: www.vet.kurganobl.ru.

Информирование о ходе исполнения государственной функции осуществляется должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного финансового контроля, при обращении граждан посредством почтовой, телефонной связи или электронной почты:

о принятии решений по конкретному обращению;

о нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной функции (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной функции;

о размещенных на официальном сайте в сети Интернет Управления ветеринарии материалов по вопросам исполнения государственной функции.

На информационных стендах в Управлении ветеринарии, на официальном сайте в сети Интернет Управления ветеринарии размещаются следующие информационные материалы:

номера телефонов и полный почтовый адрес Управления ветеринарии;
настоящий Административный регламент;
блок-схемы административных процедур;
нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции.

При изменении информации об исполнении государственной функции осуществляется ее периодическое обновление.

10. Плата за услуги Управления ветеринарии по исполнению государственной функции, взимаемая с объекта контроля, в отношении которого проводятся проверки (ревизии), отсутствует.

11. Срок исполнения государственной функции:
составление и утверждение плана ведомственных финансовых проверок (ревизий) на очередной финансовый год – до 31 декабря текущего финансового года;
оформление решения о назначении проведения проверки (ревизии), удостоверения на проведение проверки (ревизии) (при его оформлении) – не позднее 5 рабочих дней до даты начала проведения плановой проверки (ревизии) и не позднее 3 рабочих дней до даты начала проведения внеплановой проверки (ревизии);

проведение камеральной (документарной) проверки – в течение не более 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного финансового контроля; проведение выездной проверки (ревизии) – в течение не более 10 рабочих дней.

оформление акта проверки (ревизии) – не позднее 1 рабочего дня, предшествующего дате окончания проведения проверки (ревизии);

направление (вручение) акта проверки (ревизии) объекту контроля – в течение 3 рабочих дней с даты его подписания должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного финансового контроля;

хранение материалов проверки (ревизии) – не менее 3 лет со дня окончания проверки (ревизии).

РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

12. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры (действия):

подготовка и назначение проверки (ревизии);
проведение проверки (ревизии);
оформление результатов проверки (ревизии);
реализация результатов проверки (ревизии);
контроль за реализацией результатов проверки (ревизии).

13. Блок-схема осуществления государственной функции приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

Глава 1. Подготовка и назначение проверки (ревизии)

14. Основанием для начала административной процедуры подготовки и назначения плановой проверки (ревизии) является план ведомственных финансовых

проверок (ревизий) на очередной финансовый год, утверждаемый начальником Управления ветеринарии (лицом, его замещающим).

При принятии решения начальником Управления ветеринарии (лицом, его замещающим) по осуществлению плановых проверок (ревизий) проводится отбор проверок (ревизий) в отношении конкретного объекта контроля и по конкретной теме проверки (ревизии) в соответствии со следующими критериями отбора проверок (ревизий) в план ведомственных финансовых проверок (ревизий):

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

уязвимость финансово-хозяйственных операций, определяемая по состоянию системы внутреннего финансового контроля объекта контроля, а также на основании данных предыдущих проверок (ревизий) объектов контроля;

длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичной проверки (ревизии) (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

информация о наличии признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также неправомερных действий должностных лиц объекта контроля, негативно влияющих на осуществление бюджетных полномочий и (или) эффективность использования бюджетных средств.

Формирование плана ведомственных финансовых проверок (ревизий) осуществляется с учетом следующих условий:

законности, своевременности и периодичности проведения проверок (ревизий);

реальности сроков проведения проверок (ревизий);

соблюдения принципа экономической целесообразности проведения проверок (ревизий), определяемой соотношением объема затрат на проведение каждой проверки (ревизии) и проверяемой суммы финансового обеспечения деятельности соответствующих объектов контроля;

необходимости выделения резерва времени для выполнения внеплановых проверок (ревизий), определяемого на основании данных о внеплановых проверках (ревизиях) предыдущих лет.

Проведение проверок (ревизий) может осуществляться одновременно с проведением мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок и иных сферах законодательства Российской Федерации в рамках одной проверки (ревизии).

Основанием для начала административной процедуры подготовки и назначения внеплановой проверки (ревизии) являются решения начальника Управления ветеринарии (лица, его замещающего) в связи с поступлением информации о признаках нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе информации на основании результатов мониторинга.

15. План ведомственных финансовых проверок (ревизий) представляет собой обязательный для исполнения перечень контрольных мероприятий (проверок, ревизий), которые планируется осуществить в очередном финансовом году.

В плане ведомственных финансовых проверок (ревизий) указывается тема проверки (ревизии), объект проверки (ревизии), вид проверки, проверяемый период, месяц (квартал) начала и срок проведения проверки (ревизии).

16. В целях проведения плановой проверки (ревизии) должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного финансового контроля, разрабатывают проект приказа об утверждении плана ведомственных финансовых проверок (ревизий) на очередной финансовый год.

Проект приказа об утверждении плана ведомственных финансовых проверок (ревизий) на очередной финансовый год в срок не позднее 25 декабря текущего финансового года направляется в 2 экземплярах должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного финансового контроля, на согласование заместителю начальника Управления ветеринарии. Заместитель начальника Управления ветеринарии рассматривает проект приказа об утверждении плана ведомственных финансовых проверок (ревизий) на очередной финансовый год в течение 1 рабочего дня с момента поступления, согласовывает его путем проставления визы и передает на подпись начальнику Управления ветеринарии (лицу, его замещающему).

Начальник Управления ветеринарии (лицо, его замещающее) подписывает приказ об утверждении плана ведомственных финансовых проверок (ревизий) на очередной финансовый год до 31 декабря текущего финансового года.

Подписанный начальником Управления ветеринарии (лицом, его замещающим) приказ об утверждении плана ведомственных финансовых проверок (ревизий) на очередной финансовый год в порядке делопроизводства регистрируется и передается заместителю начальника Управления ветеринарии в день его подписания. Заместитель начальника Управления ветеринарии передает приказ об утверждении плана ведомственных финансовых проверок (ревизий) на очередной финансовый год в этот же день должностным лицам, уполномоченным на осуществление ведомственного финансового контроля, для исполнения.

17. Внесение изменений в план ведомственных финансовых проверок (ревизий) на очередной финансовый год допускается не позднее чем за 15 календарных дней до начала проведения проверки (ревизии), в отношении которой вносятся такие изменения.

18. Изменения в план ведомственных финансовых проверок (ревизий) на очередной финансовый год вносятся в случаях:

необходимости изменения сроков проведения проверок (ревизий), включенных в план ведомственных финансовых проверок (ревизий);

изменения федерального законодательства, законодательства Курганской области и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Курганской области;

реорганизации или ликвидации объектов контроля;

выявления в ходе подготовки или проведения проверки (ревизии) существенных обстоятельств, требующих изменения темы;

в иных случаях по инициативе должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного финансового контроля.

19. План ведомственных финансовых проверок (ревизий) на очередной финансовый год (вносимые в него изменения) доводится до сведения всех заинтересованных лиц должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного финансового контроля, в течение 3 рабочих дней со дня его подписания посредством размещения на официальном сайте Управления ветеринарии www.vet.kurganobl.ru, а также путем размещения на информационном стенде, установленном в помещениях Управления ветеринарии.

20. На основании утвержденного приказом начальника Управления ветеринарии (лицом, его замещающим) плана ведомственных финансовых проверок (ревизий) на очередной финансовый год – при проведении плановых проверок (ревизий), либо при наступлении оснований для проведения внеплановых проверок (ревизий) объекта контроля принимается решение о назначении проверки (ревизии).

Решение о назначении проверки (ревизии) оформляется приказом начальника Управления ветеринарии (лицом, его замещающим) о проведении проверки (ревизии) в срок не позднее 5 рабочих дней до даты начала проведения плановой проверки

(ревизии) и не позднее 3 рабочих дней до даты начала проведения внеплановой проверки (ревизии).

В приказе о назначении проверки (ревизии) указывается объект проверки (ревизии), проверяемый период (за исключением внеплановых проверок (ревизий), если на момент оформления приказа определить его не представляется возможным), тема, основание проведения проверки (ревизии), вид проверки (ревизии), дата начала и дата окончания проведения проверки (ревизии), состав должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного финансового контроля.

21. Одновременно с приказом о назначении проверки (ревизии) подготавливается программа проверки (ревизии).

Составлению программы проверки (ревизии) предшествует подготовительный период, в ходе которого должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного финансового контроля, изучаются законодательные и другие нормативные правовые акты, отчетные документы, статистические данные, акты предыдущих проверок (ревизий) и другие материалы, характеризующие и регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность объекта контроля.

Программа проверки (ревизии) включает следующие сведения: тему проверки (ревизии), наименование объекта контроля, основания для проведения проверки (ревизии), вид проверки (ревизии), перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки (ревизии), сроки и этапы проведения проверки (ревизии).

В ходе проведения проверки (ревизии) должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного финансового контроля, вправе вносить изменения в программу проверки (ревизии) в виде приложения к программе докладной записки с указанием причин необходимости внесения изменений. Вносимые изменения не должны противоречить теме проверки (ревизии), его объемам, проверяемому периоду и иным характеристикам проверки (ревизии), указанным в приказе о ее назначении.

Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного финансового контроля, вправе не составлять программу проверки (ревизии) на следующие контрольные мероприятия:

внеплановые проверки (ревизии) объектов контроля;

проверки объектов контроля по вопросу выполнения заключений, содержащих план устранения выявленных нарушений и недостатков, возмещения ущерба, причиненного такими нарушениями, по результатам проведенных ранее проверок (ревизий);

22. Проект приказа о назначении проверки (ревизии) и программа проверки (ревизии) подготавливаются должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного финансового контроля, в 2 экземплярах и передаются на согласование заместителю начальника Управления ветеринарии. Заместитель начальника Управления ветеринарии рассматривает проект приказа о назначении проверки (ревизии), программу проверки (ревизии) в течение 1 рабочего дня с момента поступления, согласовывает их путем проставления визы и передает на подпись начальнику Управления ветеринарии (лицу, его замещающему).

Подписанные начальником Управления ветеринарии (лицом, его замещающим) приказ о назначении проверки (ревизии), программа проверки (ревизии) в порядке делопроизводства регистрируются и передаются заместителю начальника Управления ветеринарии в день их подписания.

Заместитель начальника Управления ветеринарии передает приказ о назначении проверки (ревизии), программу проверки (ревизии) в этот же день должностным лицам, уполномоченным на осуществление ведомственного финансового контроля, для исполнения.

23. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного финансового контроля, обязаны уведомить объект контроля о проведении проверки

(ревизии) не позднее 1 рабочего дня до начала проверки (ревизии) путем вручения копии приказа о назначении проверки (ревизии) руководителю объекта контроля под роспись, либо направления ее почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо любым иным способом, свидетельствующим о дате ее получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

24. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного финансового контроля, при проведении выездной проверки (ревизии) обязаны иметь удостоверение на проведение проверки (ревизии), в котором указывается должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, уполномоченного на осуществление ведомственного финансового контроля, наименование объекта контроля, тема проверки (ревизии), проверяемый период, основание проведения проверки (ревизии), срок проведения проверки (ревизии).

25. Проект удостоверения на проведение проверки (ревизии) подготавливается должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного финансового контроля, в 2 экземплярах и передается на подпись начальнику Управления ветеринарии (лицу, его замещающему).

Начальник Управления ветеринарии (лицо, его замещающее) подписывает удостоверение на проведение проверки (ревизии) в срок не позднее 5 рабочих дней до даты начала проведения плановой проверки (ревизии) и не позднее 3 рабочих дней до даты начала проведения внеплановой проверки (ревизии).

Подписанное начальником Управления ветеринарии (лицом, его замещающим) удостоверение на проведение проверки (ревизии) заверяется печатью Управления ветеринарии, в порядке делопроизводства регистрируется и передается должностным лицам, уполномоченным на осуществление ведомственного финансового контроля, в день его подписания.

26. Основания для приостановления исполнения административной процедуры отсутствуют.

27. Критерием для подготовки и принятия решения о назначении проверки (ревизии) является наличие оснований для принятия решения о проведении проверки (ревизии).

28. Результатом административной процедуры подготовки и назначения проверки (ревизии) является:

- оформление решения о проведении проверки (ревизии);
- составление и утверждение программы проверки (ревизии);
- подготовка и выдача удостоверения на проведение проверки (ревизии).

29. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

утвержденный приказом начальника Управления ветеринарии (лицом, его замещающим) план ведомственных финансовых проверок (ревизий) на очередной финансовый год;

размещение утвержденного приказом начальника Управления ветеринарии (лицом, его замещающим) плана ведомственных финансовых проверок (ревизий) на очередной финансовый год на официальном сайте Управления ветеринарии www.vet.kurganobl.ru, на информационном стенде, установленном в помещениях Управления ветеринарии;

приказ начальника Управления ветеринарии (лица, его замещающего) о назначении проверки (ревизии);

утвержденная начальником Управления ветеринарии (лицом, его замещающим) программа проверки (ревизии);

оформленное удостоверение на проведение проверки (ревизии) – при его оформлении.

Глава 2. Проведение проверки (ревизии)

30. Основанием для начала административной процедуры, связанной с проведением плановой или внеплановой проверки (ревизии), является оформление решения о проведении проверки (ревизии), составление и утверждение программы проверки (ревизии) (при ее оформлении), подготовка и выдача удостоверения на проведение проверки (ревизии) (при его оформлении) должностным лицам, уполномоченным на осуществление ведомственного финансового контроля.

31. Проверки (ревизии), исходя из приказа о назначении проверки (ревизии), проводятся должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного финансового контроля, в форме камеральной (документарной) проверки, выездной проверки (ревизии).

Выездные проверки (ревизии) проводятся по месту нахождения объектов контроля, в ходе которых совершаются контрольные действия по документальному и фактическому изучению законности отдельных операций в сфере бюджетных правоотношений, в том числе по определению фактического соответствия совершенных операций данным бюджетной отчетности и первичным документам, достоверности бюджетного учета и бюджетной отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

Камеральные (документарные) проверки проводятся по месту нахождения должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного финансового контроля, на основании документов, представленных по запросу, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

В рамках камеральных и (или) выездных проверок (ревизий) могут проводиться встречные проверки, в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Помимо проверок (ревизий) должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного финансового контроля, проводится мониторинг, осуществляемый путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций.

32. Камеральная (документарная) проверка включает в себя исследование информации, документов и материалов, представленных по запросам, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок, и иных документов, и информации об объекте контроля.

Камеральная (документарная) проверка проводится должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного финансового контроля, в течение не более 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного финансового контроля. При проведении камеральной (документарной) проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного финансового контроля, до даты представления информации, документов и материалов объектом контроля, а также период от даты направления акта проверки представителю объекта контроля до его возвращения с отметкой об ознакомлении.

33. Датой начала камеральной (документарной) проверки считается дата получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного финансового контроля.

Запрос о представлении документов, материалов и информации, необходимых для проведения камеральной (документарной) проверки, должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, а также срок их представления.

Документы и информация, необходимые для проведения камеральной (документарной) проверки, представляются в подлиннике, или представляются их копии, заверенные объектом контроля в установленном порядке.

Информация также может быть получена посредством использования автоматизированных информационных систем, официальных сайтов в сети Интернет и официальных печатных изданий.

В срок не позднее 3 рабочих дней до даты проведения камеральной (документарной) проверки должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного финансового контроля, вручается представителю объекта контроля запрос о представлении документов и информации либо направляется почтовым отправлением или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса.

Датой окончания камеральной (документарной) проверки считается день подписания акта камеральной (документарной) проверки должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного финансового контроля, не позднее последнего дня срока, указанного в приказе о назначении проверки.

34. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля с целью установления обстоятельств, имеющих значение для контроля, а также сбор доказательств. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам 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 другими действиями по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и другими действиями по контролю, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

Выездная проверка (ревизия) проводится должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного финансового контроля, в течение не более 10 рабочих дней.

Датой начала выездной проверки (ревизии) считается дата, указанная в приказе о назначении выездной проверки (ревизии).

Датой окончания выездной проверки (ревизии) является дата, указанная в приказе о назначении проверки (ревизии), в удостоверении о проведении проверки (ревизии).

35. Начальник Управления ветеринарии (лицо, его замещающее) имеет право приостановить или продлить проведение проверки (ревизии), но не более чем на 15 рабочих дней, на основании мотивированного обращения должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного финансового контроля, в следующих случаях:

необходимость ожидания исполнения запросов, направленных в уполномоченные государственные органы;

изъятие у объекта контроля правоохранительными органами документов, первичных учетных документов, бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бюджетного учета у объекта контроля – на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

непредставление объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представление неполного комплекта истребуемой информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствование проведению проверки (ревизии), и (или) уклонение от проведения проверки (ревизии);

на период проведения встречной проверки и (или) внепланового контрольного мероприятия;

большой объем проверяемых и анализируемых документов;

наличие иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, независящим от должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного финансового контроля.

Мотивированное обращение на продление или приостановление проверки (ревизии) оформляется должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного финансового контроля, в виде служебной записки, которая предоставляется заместителю начальника Управления ветеринарии.

Заместитель начальника Управления ветеринарии рассматривает служебную записку в течение 1 рабочего дня, согласовывает ее путем проставления визы.

После визирования служебной записки должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного финансового контроля, готовят в 2 экземплярах проект приказа о продлении или приостановлении проверки (ревизии) и передают его вместе со служебной запиской на подпись начальнику Управления ветеринарии (лицу, его замещающему).

Подписанный начальником Управления ветеринарии (лицом, его замещающим) приказ о продлении или приостановлении проверки (ревизии) в порядке делопроизводства регистрируется и передается заместителю начальника Управления ветеринарии в день его подписания.

Заместитель начальника Управления ветеринарии передает приказ о продлении или приостановлении проверки (ревизии) в этот же день должностным лицам, уполномоченным на осуществление ведомственного финансового контроля, для исполнения.

При выездной проверки (ревизии) должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного финансового контроля, вносят в удостоверение на проведение проверки (ревизии) отметку о приостановлении проверки (ревизии), которая заверяется подписью начальника Управления ветеринарии (лицом, его замещающим) и печатью Управления ветеринарии.

Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного финансового контроля, в течение 1 рабочего дня со дня принятия приказа о приостановлении или продлении проверки (ревизии) обеспечивают вручение его копии руководителю объекта контроля под роспись, либо направление его почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо любым иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

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

После устранения причин, послуживших основанием для приостановления проверки (ревизии), объект контроля обязан в течение 1 рабочего дня известить об этом должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного финансового контроля.

В течение 1 рабочего дня со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки (ревизии) должностные лица, уполномоченные на

осуществление ведомственного финансового контроля, направляют служебную записку начальнику Управления ветеринарии (лицу, его замещающему), который принимает решение о возобновлении проведения проверки (ревизии).

36. Проверка (ревизия) может быть завершена раньше срока, установленного в приказе о назначении проверки (ревизии) и в удостоверении на проведение проверки (ревизии) (при его оформлении).

37. В ходе проверки (ревизии) проводятся контрольные действия в отношении: учредительных, регистрационных, плановых, отчетных, бухгалтерских документов, относящихся к финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, в целях установления законности и правильности произведенных операций;

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

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

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

состояния системы внутреннего контроля объекта контроля, в том числе наличие и состояние текущего контроля за движением материальных ценностей и денежных средств и их сохранностью, достоверностью объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг;

иных вопросов проверки (ревизии).

38. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные. Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации. Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного финансового контроля. Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного финансового контроля.

Контрольные действия проводятся сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы проверки (ревизии).

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы проверки (ревизии) (далее – выборка). Объем выборки и ее состав определяются должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного финансового контроля, таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций по изучаемому вопросу.

39. Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу программы проверки (ревизии) принимают должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного финансового контроля, исходя из содержания вопроса программы проверки (ревизии), объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности объекта

контроля, срока проведения проверки (ревизии).

40. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного финансового контроля, запрашивают письменные и устные объяснения от должностных лиц объекта контроля, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверки (ревизии), документы, относящиеся к вопросам программы проверки (ревизии) (их заверенные копии). В случае отказа от предоставления указанных объяснений, справок, сведений и документов (их заверенных копий) в акте проверки (ревизии) делается соответствующая запись.

41. В ходе проверки (ревизии) должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного финансового контроля, могут составляться акты, справки, реестры, таблицы по результатам проведения контрольных действий по отдельным вопросам проверки (ревизии).

Информация, изложенная в актах, справках, реестрах, таблицах учитывается при составлении акта проверки (ревизии).

Все документы, составляемые должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного финансового контроля, в рамках проверки (ревизии), приобщаются к материалам проверки (ревизии), учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

42. В случае неповиновения объектом контроля либо его должностными лицами законным требованиям должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного финансового контроля, воспрепятствования их законной деятельности по проведению проверки (ревизии) или уклонение от такой проверки (ревизии), непредставления или несвоевременного представления объектом контроля либо его должностными лицами сведений (информации) либо их предоставление в неполном объеме или в искаженном виде, а также в случае выявления иных нарушений, связанных с проведением проверки (ревизии), за которые предусмотрена административная ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного финансового контроля, обеспечивают направление материалов проверки (ревизии) в органы (должностным лицам), уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях для рассмотрения и принятия мер по привлечению нарушителей к административной ответственности.

43. В ходе проверки (ревизии) по приказу начальника Управления ветеринарии (лица, его замещающего) на основании письменного обращения должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного финансового контроля, может проводиться встречная проверка. Встречная проверка проводится путем сличения записей, документов и данных в организациях, получивших от проверяемой организации денежные средства, материальные ценности и документы, с соответствующими записями, документами и данными проверяемой организации.

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

44. Критерием проведения проверки (ревизии) является наличие документации, необходимой для проведения проверки (ревизии).

45. Результатом административной процедуры проведения проверки (ревизии) является выполнение должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного финансового контроля, необходимых действий по проведению проверки (ревизии).

46. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

1) копии финансовой, отчетной, бухгалтерской и прочей документации – в случае, если данные документы необходимы для составления акта проверки (ревизии);

2) письменные объяснения от должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверки (ревизии), и заверенные копии документов, необходимых для проведения контрольных действий – в случае их предоставления;

3) акты, справки, реестры, таблицы по результатам проведения контрольных действий по отдельным вопросам проверки (ревизии) – в случае, если они составлялись по решению должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного финансового контроля;

4) приказ о продлении или приостановлении срока проведения проверки (ревизии) – в случае продления срока или приостановления проведения проверки (ревизии);

5) приказ о возобновлении проверки (ревизии) – в случае возобновления проведения проверки (ревизии).

Глава 3. Оформление результатов проверки (ревизии)

47. Основанием для начала административной процедуры оформления результатов проверки (ревизии) является выполнение должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного финансового контроля, программы проверки (ревизии).

48. По результатам проверки (ревизии) в срок не позднее 1 рабочего дня, предшествующего дате окончания проведения проверки (ревизии), должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного финансового контроля, оформляется акт проверки (ревизии), который подписывается должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного финансового контроля, и вручается ими руководителю объекта контроля для ознакомления под роспись, а в случае отказа от получения или невозможности вручения направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней с даты его подписания должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного финансового контроля.

49. В целях принятия мер по незамедлительному устранению нарушений, выявленных в ходе проверки (ревизии), должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного финансового контроля, составляется промежуточный акт проверки (ревизии), к которому прилагаются письменные объяснения соответствующих должностных лиц объекта контроля.

Факты, изложенные в промежуточном акте проверки (ревизии), включаются в акт проверки (ревизии).

50. Акт проверки (ревизии) составляется на русском языке в 2 экземплярах: один экземпляр для объекта контроля, второй – для Управления ветеринарии, имеет сквозную нумерацию страниц. Не допускаются помарки, подчистки и исправления.

51. При составлении акта проверки (ревизии) учитываются все обстоятельства, установленные должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного финансового контроля, в период проведения проверки (ревизии).

52. Акт проверки (ревизии) состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

53. Вводная часть акта проверки (ревизии) содержит следующие сведения: номер, дату и место составления акта проверки (ревизии); сведения об объекте контроля: полное и сокращенное (если имеется) наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), юридический адрес, ведомственная принадлежность и сведения об учредителе (при наличии),

имеющиеся лицензии, перечень и реквизиты всех счетов (включая закрытые на момент проверки счета, но действовавшие в проверяемом периоде), фамилия, инициалы, должность лица, имевшего право подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде;

дату, номер приказа о назначении проверки (ревизии);

тему проверки (ревизии);

вид проверки (ревизии) (плановая, внеплановая);

форму проверки (ревизии) (выездная, камеральная);

срок проведения проверки (ревизии);

проверяемый период;

фамилии, инициалы и наименования должности должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного финансового контроля.

54. Описательная часть акта проверки (ревизии) должна содержать описание проведенных контрольных действий и выявленных нарушений по каждому вопросу программы проверки (ревизии).

В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки (ревизии), должны быть указаны следующие сведения: содержание нарушения; положения законодательных и иных нормативных правовых актов, которые были нарушены; период выявленного нарушения; документально подтвержденная сумма нарушения.

55. Заключительная часть акта проверки (ревизии) должна содержать обобщенную информацию о результатах проверки (ревизии), в том числе выявленных нарушениях, сгруппированных по видам.

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

57. Результаты проверки (ревизии), излагаемые в акте проверки (ревизии), должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий, встречных проверок, объяснениями должностных лиц объекта контроля, которые прилагаются к акту проверки (ревизии).

58. В акте проверки (ревизии) не допускается изложение:

выводов, предположений, фактов, не подтвержденных соответствующими документами (копиями документов), результатами контрольных действий, встречных проверок, объяснениями должностных лиц объекта контроля;

указаний на материалы правоохранительных органов и показания, данные следственным органам должностными лицами объекта контроля;

морально-этической оценки действий должностных лиц объекта контроля.

59. Объект контроля вправе представить письменные возражения по акту проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам проверки (ревизии).

60. Возражения объекта контроля по акту проверки (ревизии) рассматриваются должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного финансового контроля, в течение 5 рабочих дней со дня их поступления в Управление ветеринарии.

По итогам рассмотрения возражений объекта контроля по акту проверки (ревизии) должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного финансового контроля, подготавливают заключение в 2 экземплярах.

Указанное заключение передается должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного финансового контроля, заместителю начальника Управления ветеринарии, который в течение 1 рабочего дня рассматривает заключение и утверждает его.

Один экземпляр заключения на возражения объекта контроля по акту проверки (ревизии) не позднее следующего рабочего дня после его утверждения заместителем

начальника Управления ветеринарии вручается руководителю объекта контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, второй экземпляр заключения, с возражениями объекта контроля по акту проверки (ревизии), – приобщается к делу по проверки (ревизии).

Представленные после истечения срока, установленного пунктом 60, возражения не рассматриваются.

61. В случае отказа руководителя объекта контроля от получения акта проверки (ревизии) должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного финансового контроля, внизу последнего листа акта проверки (ревизии) делают запись об отказе указанного должностного лица от получения соответствующего акта.

62. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного финансового контроля, после подписания акта проверки (ревизии) формируется номенклатурное дело по проверки (ревизии), которое включает в себя все материалы проверки (ревизии). Номенклатурное дело по проведенной проверки (ревизии) хранится в отделе финансового и хозяйственного обеспечения Управления ветеринарии. Срок хранения номенклатурного дела по проверки (ревизии) составляет не менее 3 лет со дня окончания проверки (ревизии).

63. Основания для приостановления исполнения административной процедуры отсутствуют.

64. Критерием оформления результатов проверки (ревизии) является выполнение должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного финансового контроля, всех необходимых мероприятий по ее проведению.

65. Результатом административной процедуры оформления результатов проверки (ревизии) является акт проверки (ревизии), а также иные материалы проверки (ревизии).

66. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: оформление акта проверки (ревизии) на бумажном носителе, а также иных материалов проверки (ревизии) на бумажных и иных носителях информации.

Глава 4. Реализация результатов проверки (ревизии)

67. Основанием для начала административной процедуры реализации результатов проверки (ревизии) является вручение (направление) объекту контроля акта проверки (ревизии).

68. Акт проверки (ревизии), материалы проверки (ревизии), письменные возражения по акту проверки (ревизии) (при их наличии) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки (ревизии) подлежат рассмотрению начальником Управления ветеринарии (лицом, его замещающим).

69. По результатам рассмотрения акта проверки (ревизии), иных материалов проверки (ревизии), в случае выявления нарушений (недостатков), начальником Управления ветеринарии (лицом, его замещающим) принимается решение о направлении объекту контроля заключения, содержащего план устранения выявленных нарушений и недостатков, возмещения ущерба, причиненного такими нарушениями, в установленный в указанном заключении срок (далее – заключение), применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам объекта контроля.

Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного финансового контроля, в течение 2 рабочих дней после рассмотрения начальником Управления ветеринарии (лицом, его замещающим) акта проверки (ревизии) подготавливают объекту контроля проект заключения, проект приказа о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным

лицам объекта контроля, и передают их на согласование заместителю начальника Управления ветеринарии.

Заместитель начальника Управления ветеринарии рассматривает проект заключения, проект приказа о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам объекта контроля в течение 1 рабочего дня, согласовывает их путем проставления визы и передает на подпись начальнику Управления ветеринарии (лицу, его замещающему).

Подписанные начальником Управления ветеринарии (лицом, его замещающим) заключение, приказ о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам объекта контроля в порядке делопроизводства регистрируются и передаются заместителю начальника Управления ветеринарии в день их подписания.

Заместитель начальника Управления ветеринарии передает заключение, приказ о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам объекта контроля в этот же день должностным лицам, уполномоченным на осуществление ведомственного финансового контроля, для исполнения.

Не позднее 1 рабочего дня с даты получения заключения, приказа о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам объекта контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного финансового контроля, обеспечивают вручение или направление объекту контроля указанных документов почтовым отправлением или иным способом, свидетельствующим о дате их получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

70. Объект контроля направляет в Управление ветеринарии информацию об устранении (исправлении) выявленных нарушений (недостатков) в установленный в заключении срок, которая приобщается должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного финансового контроля, к материалам проверки (ревизии).

71. При выявлении в результате проведения проверки (ревизии) факта совершения объектом контроля действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения, должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного финансового контроля, в течение 5 рабочих дней со дня выявления такого факта обязаны передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в Финансовое управление Курганской области.

При выявлении в результате проведения проверки (ревизии) факта совершения объектом контроля действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного финансового контроля, в течение 5 рабочих дней со дня выявления такого факта обязаны передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

72. Основания для приостановления исполнения административной процедуры отсутствуют.

73. Критерием реализации результатов проверки (ревизии) является наличие в Управлении ветеринарии акта проверки (ревизии) и выявление нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

74. Результатом административной процедуры реализации результатов проверки (ревизии) является применение мер по результатам проведения проверки (ревизии) либо принятие решения об отсутствии оснований для применения мер.

75. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

1) заключение, приказ о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам объекта контроля, и их вручение (направление) объекту контроля – при установлении фактов нарушений законодательства;

2) сопроводительное письмо в Финансовое управление Курганской области о совершении объектом контроля действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения, с приложением подтверждающих такой факт документов, – при установлении фактов нарушений законодательства;

3) сопроводительное письмо в правоохранительные органы о совершении объектом контроля действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, с приложением подтверждающих такой факт документов, – при установлении фактов нарушений законодательства.

Глава 5. Контроль за реализацией результатов проверки (ревизии)

76. Основанием для начала административной процедуры контроля за реализацией результатов проверки (ревизии) является истечение срока, установленного в заключении объекту контроля об устранении выявленных в ходе проведения проверки (ревизии) нарушений (недостатков) требований бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

77. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного финансового контроля, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля заключений путем анализа информации, поступившей от объектов контроля.

По окончании срока, установленного Управлением ветеринарии в заключение, направленного объекту контроля, должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного финансового контроля, анализируют информацию о выполнении объектом контроля заключения на предмет исполнения.

78. Основания для приостановления исполнения административной процедуры отсутствуют.

79. Критерием осуществления контроля за реализацией результатов проверки (ревизии) является истечение срока, установленного Управлением ветеринарии в заключение, направленного объекту контроля.

80. Результатом административной процедуры контроля за реализацией результатов проверки (ревизии) является наличие информации объекта контроля, подтверждающей факт выполнения заключения.

81. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: информация объекта контроля, подтверждающая факт выполнения заключения.

РАЗДЕЛ IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

82. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного финансового контроля, несут персональную ответственность за полноту и качество исполнения государственной функции, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

Ответственность должностных лиц, уполномоченные на осуществление ведомственного финансового контроля, устанавливается в их должностных регламентах (должностных инструкциях) в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

83. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения государственной

функции, за соблюдением и исполнением должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного финансового контроля, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции (далее – текущий контроль), осуществляется заместителем начальника Управления ветеринарии.

84. Начальник Управления ветеринарии несет персональную ответственность за организацию работы по исполнению государственной функции в соответствии с настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к исполнению государственной функции.

85. О случаях и причинах нарушения административных процедур, ответственные за их осуществление должностные лица Управления ветеринарии немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

86. Текущий контроль осуществляется заместителем начальника Управления ветеринарии путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год на основании планов работы Управления ветеринарии. Внеплановые проверки проводятся в связи с обращением в Управление ветеринарии заинтересованного лица или его законного представителя (далее – заявитель).

87. Результаты текущего контроля оформляются заместителем начальника Управления ветеринарии в течение 1 рабочего дня после завершения проверки в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

88. По результатам проведенных проверок в случае выявления некачественного исполнения государственной функции, нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

89. Финансовое управление Курганской области осуществляет контроль за исполнением Управлением ветеринарии государственной функции.

90. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения ими информации о результатах осуществления ведомственного финансового контроля, размещаемой на официальном сайте Управления ветеринарии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

91. Граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Управление ветеринарии обращения по вопросам исполнения государственной функции, в том числе с предложениями, рекомендациями, а также заявления и жалобы с сообщениями о нарушении должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПРАВЛЕНИЯ ВЕТЕРИНАРИИ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВЕДОМСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

92. Действия (бездействие) и решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке начальнику Управления ветеринарии.

93. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного финансового контроля, в ходе исполнения государственной функции (далее – действия (бездействие) и решения должностных лиц).

94. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц (далее – жалоба) может быть подана в устной и в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в форме электронного документа.

95. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц является поступление в Управление ветеринарии жалобы заявителя.

96. Подача жалобы не приостанавливает исполнение обжалуемого решения или совершение обжалуемого действия.

97. Содержание жалобы в устной форме заносится в карточку личного приема заявителя. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

98. Жалоба в письменной форме может быть представлена непосредственно в Управление ветеринарии либо направлена по почте.

99. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- 1) официального сайта Управления ветеринарии в сети «Интернет»;
- 2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Жалоба, подаваемая в форме электронного документа и в письменной форме, подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления в Управление ветеринарии.

100. Жалоба, подаваемая в форме электронного документа и в письменной форме, должна содержать:

1) наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, по которому должен быть направлен ответ;

3) сведения об обжалуемых действиях (бездействии) и решениях должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с действием (бездействием) и решением должностного лица.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии в электронной или в письменной форме.

101. Направивший жалобу заявитель имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и

если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 102 настоящего Административного регламента;

4) обращаться с жалобой на принятое по жалобе решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) обращаться с заявлением об отзыве жалобы.

102. Жалоба остается без рассмотрения, если будет установлено, что:

1) жалоба не подписана заявителем, либо не представлены оформленные в установленном порядке документы, подтверждающие полномочия на ее подписание;

2) в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ заявителю. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

3) текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, если его фамилия (наименование юридического лица) и адрес поддаются прочтению в течение 7 дней со дня его регистрации Управлением ветеринарии;

4) до принятия решения по жалобе от заявителя поступило заявление об ее отзыве;

5) ранее подавалась жалоба по тем же основаниям, о чем сообщается заявителю;

6) ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, о чем сообщается заявителю;

7) обжалуется судебное решение. Такая жалоба в течение 7 дней со дня регистрации в Управлении ветеринарии возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов с одновременным сообщением заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в жалобе, подаваемой в форме электронного документа и в письменной форме, содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Управления ветеринарии либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Управление ветеринарии или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу начальнику Управления ветеринарии.

103. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с даты ее регистрации в Управлении ветеринарии.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим государственным органам, иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов начальник Управления ветеринарии (лицо, его замещающее) вправе продлить срок рассмотрения жалобы, но не более чем на 30 дней, уведомив об этом заявителя с указанием причин продления срока.

104. По результатам рассмотрения жалобы начальник Управления ветеринарии (либо, его замещающее) принимает одно из следующих решений:

- а) удовлетворение жалобы полностью или в части;
- б) оставление жалобы без удовлетворения.

105. Не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы (в случае удовлетворения жалобы либо оставления жалобы без удовлетворения).

Приложение
к Административному регламенту
исполнения Управлением ветеринарии
Курганской области государственной
функции по осуществлению
ведомственного финансового контроля в
государственных бюджетных учреждениях,
подведомственных Управлению
ветеринарии Курганской области

**Блок-схема
исполнения Управлением ветеринарии Курганской области государственной
функции по осуществлению ведомственного финансового контроля в
государственных бюджетных учреждениях, подведомственных Управлению
ветеринарии Курганской области**

