



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО
(КАЗНАЧЕЙСТВО РОССИИ)

ПРИКАЗ

30 сентября 2016 г.

№ 356

Москва

**Об утверждении Порядка планирования
контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере,
проводимых Федеральным казначейством
и его территориальными органами**

В соответствии с пунктами 1, 5.15(1) и 9.9 Положения о Федеральном казначействе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 49, ст. 4908; 2016, № 17, ст. 2399, № 28, ст. 4741) и разделом II Правил осуществления Федеральным казначейством полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. № 1092 «О порядке осуществления Федеральным казначейством полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 49, ст. 6435; 2016, № 17, ст. 2399, № 36, ст. 5408), п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Порядок планирования контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, проводимых Федеральным казначейством.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федерального казначейства С.Е. Прокофьева.

Руководитель

Р.Е. Артюхин

УТВЕРЖДЕН
приказом
Федерального казначейства

от 30 сентября 2016 г. № 356

**Порядок
планирования контрольных мероприятий
в финансово-бюджетной сфере, проводимых
Федеральным казначейством и его территориальными органами**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок планирования контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, проводимых Федеральным казначейством (далее – Порядок), разработан с учетом:

Положения о Федеральном казначействе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 49, ст. 4908; 2016, № 28, ст. 4741);

Правил осуществления Федеральным казначейством полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. № 1092 «О порядке осуществления Федеральным казначейством полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 49, ст. 6435; 2016, № 36, ст. 5408) (далее – Правила).

1.2. Целью разработки Порядка является установление общих правил, требований и процедур планирования контрольной деятельности Федерального казначейства и его территориальных органов в финансово-бюджетной сфере, а также учета внеплановых контрольных мероприятий.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает:

требования к порядку и срокам формирования проекта Плана контрольных мероприятий Федерального казначейства в финансово-бюджетной сфере на соответствующий год;

требования к порядку и срокам формирования планов контрольных мероприятий территориальных органов Федерального казначейства

в финансово-бюджетной сфере;

требования к порядку учета внеплановых контрольных мероприятий;
ответственность участников процесса планирования контрольных мероприятий Федерального казначейства и территориальных органов Федерального казначейства в финансово-бюджетной сфере;

процедуры внесения изменений в План контрольных мероприятий Федерального казначейства в финансово-бюджетной сфере и планы контрольных мероприятий территориальных органов Федерального казначейства в финансово-бюджетной сфере.

II. Термины и определения

2.1. В данном Порядке применяются следующие термины и определения:

УФК – управления Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации (субъектам Российской Федерации, находящимся в пределах федерального округа);

План – План контрольных мероприятий Федерального казначейства в финансово-бюджетной сфере на соответствующий год;

План УФК – план контрольных мероприятий территориального органа Федерального казначейства в финансово-бюджетной сфере на соответствующий год;

Управление – Управление планирования и отчетности контрольно-надзорной деятельности Федерального казначейства, ответственное за формирование Плана и обеспечение согласования Планов УФК в соответствии с Положением об Управлении планирования и отчетности контрольно-надзорной деятельности Федерального казначейства;

структурные подразделения – структурные подразделения центрального аппарата Федерального казначейства, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере в рамках функций и полномочий, закрепленных в соответствующих положениях об управлениях Федерального казначейства;

структурные подразделения УФК – структурные подразделения УФК, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере в рамках функций и полномочий, закрепленных в соответствующих положениях об отделах УФК;

централизованное задание – поручение Федерального казначейства УФК о проведении контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере;

контрольное мероприятие – организационная форма осуществления контрольной деятельности, посредством которой обеспечивается контроль в финансово-бюджетной сфере;

ППО АСД «LanDocs» – прикладное программное обеспечение Автоматизированная система документооборота Федерального казначейства «LanDocs»;

ППО АСП – прикладное программное обеспечение Автоматизированная система планирования.

III. Формирование Плана и централизованных заданий

3.1. Планирование контрольной деятельности Федерального казначейства в финансово-бюджетной сфере включает в себя процессы формирования, согласования и утверждения Плана, которые осуществляет Управление.

3.2. План утверждается руководителем Федерального казначейства по согласованию с Министерством финансов Российской Федерации.

3.3. Формирование Плана осуществляется на основании предложений Министерства финансов Российской Федерации; предложений федеральных органов государственной власти Российской Федерации; указаний руководителя Федерального казначейства; предложений структурных подразделений Федерального казначейства, с учетом требований, установленных разделом II Правил и Методикой отбора контрольных мероприятий в целях реализации полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений при формировании Плана контрольных мероприятий Федерального казначейства (его территориальных органов) в финансово-бюджетной сфере (далее – Методика), утвержденной в установленном порядке.

3.4. План составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в формате Excel и включает два раздела:

I. Контрольные мероприятия в финансово-бюджетной сфере;

II. Контрольные мероприятия в отношении средств федерального бюджета, к участию в которых привлекаются сотрудники Федерального казначейства.

3.5. План формируется в следующем порядке:

3.5.1. Не позднее 1 июня года, предшествующего планируемому, Управление подготавливает и направляет запросы о предоставлении

предложений по темам и объектам контроля в финансово-бюджетной сфере в Министерство финансов Российской Федерации и иные органы государственной власти Российской Федерации.

3.5.2. В срок до 15 июля года, предшествующего планируемому, Управление осуществляет свод и направление посредством ППО АСД «LanDocs» поступившей информации в структурные подразделения.

Информация, поступившая в Управление после 15 июля года, предшествующего планируемому, направляется в структурные подразделения в течение 3 рабочих дней, следующих за днем ее поступления.

3.6. В срок до 1 августа года, предшествующего планируемому, структурные подразделения подготавливают, согласовывают с курирующим и контролирующим их деятельность заместителем руководителя Федерального казначейства и направляют в Управление посредством ППО АСД «LanDocs» предложения в проект Плана, включающие результаты рассмотрения информации, направленной в соответствии с пунктом 3.5.2 настоящего Порядка, а также предложения структурных подразделений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в формате Excel.

Структурные подразделения при подготовке предложений в проект Плана учитывают:

необходимость обеспечения реализации всех полномочий Федерального казначейства по контролю в финансово-бюджетной сфере в соответствии с Правилами;

поступившую от других государственных органов информацию о планируемых идентичных контрольных мероприятиях;

периодичность проведения плановых контрольных мероприятий;

обеспеченность соответствующих структурных подразделений трудовыми, временными и финансовыми ресурсами;

равномерность распределения вышеуказанных ресурсов на проведение контрольных мероприятий с учетом срока представления доклада о результатах проведенных контрольных мероприятий в Министерство финансов Российской Федерации;

равномерность распределения нагрузки на сотрудников соответствующих структурных подразделений;

необходимость обеспечения резерва временных и трудовых ресурсов для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемых на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы, но не более 15 процентов от общего

количества планируемых контрольных мероприятий;

существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольного мероприятия, и/или объемов бюджетного финансирования, включая мероприятия, осуществляемые в рамках реализации государственных программ Российской Федерации, и капитальные вложения в объекты государственной собственности, а также при осуществлении закупок для обеспечения федеральных нужд;

длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом государственного финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

информацию о наличии признаков нарушений, поступившую от Министерства финансов Российской Федерации, органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций, главных администраторов средств федерального бюджета, а также выявленную по результатам анализа данных информационных систем, владельцем или оператором которых является Федеральное казначейство;

результаты проведенного Федеральным казначейством анализа осуществления главными администраторами средств федерального бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3.7. Управление проверяет поступившие предложения в проект Плана на предмет:

соответствия форме, установленной настоящим Порядком;

соответствия предложениям, поступившим из Министерства финансов Российской Федерации и иных органов государственной власти Российской Федерации;

включения контрольных мероприятий в части реализации всех полномочий Федерального казначейства по контролю в финансово-бюджетной сфере, установленных Правилами;

соответствия полномочиям Федерального казначейства по контролю в финансово-бюджетной сфере, установленным Правилами;

соответствия наименования объекта контроля, включенного в предложения в проект Плана, наименованию объекта контроля по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее – Сводный реестр)

(при его включении в Сводный реестр).

3.8. По результатам рассмотрения предложений в проект Плана Управление формирует проект Плана, при необходимости вносит корректировки в информацию, поступившую от структурных подразделений, и в срок до 31 августа года, предшествующего планируемому, обеспечивает его согласование заместителями руководителя Федерального казначейства, курирующими и контролирующими деятельность по планированию и отчетности в финансово-бюджетной сфере, контролю в финансово-бюджетной сфере и в сфере контрактных отношений в соответствии с распределением обязанностей между руководителем Федерального казначейства и его заместителями.

Согласованный заместителями руководителя Федерального казначейства проект Плана направляется руководителю Федерального казначейства для рассмотрения и принятия решения о направлении проекта Плана на согласование в Министерство финансов Российской Федерации.

3.9. При принятии решения руководителем Федерального казначейства о направлении проекта Плана на согласование в Министерство финансов Российской Федерации Управление не позднее 20 сентября направляет проект Плана на согласование в Министерство финансов Российской Федерации.

3.10. Проект Плана утверждается руководителем Федерального казначейства в течение 3 рабочих дней со дня его согласования Министерством финансов Российской Федерации.

3.11. Отсканированная копия утвержденного Плана не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его утверждения руководителем Федерального казначейства, направляется Управлением в структурные подразделения посредством ППО АСД «LanDocs».

3.12. Управление организует размещение отсканированной копии утвержденного Плана в течение 5 рабочих дней с даты его утверждения руководителем Федерального казначейства на официальном сайте Федерального казначейства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Интернет-сайт Федерального казначейства).

3.13. В целях реализации Плана структурные подразделения в срок до 15 декабря года, предшествующего планируемому, в рамках своих полномочий составляют Планы-графики проведения контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере на соответствующий год (далее – План-график) по форме согласно приложению № 3 к настоящему

Порядку в формате Excel.

Планы-графики утверждаются заместителями руководителя Федерального казначейства, курирующими и контролирующими деятельность соответствующих структурных подразделений в соответствии с распределением обязанностей между руководителем Федерального казначейства и его заместителями.

Утвержденные Планы-графики структурные подразделения направляют в Управление на бумажном носителе и в виде отсканированной копии посредством ППО АСД «LanDocs» в срок до 20 декабря года, предшествующего планируемому.

3.14. Управление в срок до 25 декабря года, предшествующего планируемому, проверяет Планы-графики на соответствие Плану и на основании полученной информации составляет сводный План-график проведения контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере Федерального казначейства на соответствующий год по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку в формате Excel, и представляет его руководителю Федерального казначейства.

3.15. Контрольные мероприятия, к участию в которых структурные подразделения планируют привлекать сотрудников структурных подразделений УФК, отражаются в Реестре участия УФК в контрольных мероприятиях, проводимых центральным аппаратом Федерального казначейства в финансово-бюджетной сфере (далее – Реестр).

Структурные подразделения не позднее 10 сентября года, предшествующего планируемому, в рамках своих полномочий составляют Реестры по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку в формате Excel.

Реестры утверждаются заместителями руководителя Федерального казначейства, курирующими и контролирующими деятельность соответствующих структурных подразделений, в соответствии с распределением обязанностей между руководителем Федерального казначейства и его заместителями.

Реестры не позднее дня, следующего за днем их утверждения, направляются в Управление в виде отсканированной копии с приложением Реестров в формате Excel посредством ППО АСД «LanDocs».

3.16. В течение 5 рабочих дней, следующих за днем поступления Реестров, Управление осуществляет свод полученной информации и направляет ее в соответствующие УФК по средством ППО АСД «LanDocs» для учета в работе при планировании контрольных

мероприятий в финансово-бюджетной сфере.

3.17. УФК ведет Реестр контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, к участию в которых привлекались сотрудники УФК по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

3.18. При возникновении необходимости внесения изменений в Реестры структурные подразделения организуют утверждение изменений в соответствии с пунктами 3.15 настоящего Порядка и доводят до соответствующего УФК (которого коснулись изменения) и Управления посредством ППО АСД «LanDocs».

3.19. При подготовке поручений Федерального казначейства УФК о проведении контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере Управление не позднее 1 сентября года, предшествующего планируемому, подготавливает и направляет запросы в структурные подразделения о предоставлении предложений по централизованным заданиям.

3.20. Структурные подразделения до 10 сентября подготавливают и направляют в Управление предложения по централизованным заданиям по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку в формате Excel.

3.21. Управление осуществляет проверку и свод поступивших предложений по централизованным заданиям на соответствие проекту Плана и направляет их в УФК в срок до 20 сентября года, предшествующего планируемому, для предварительной подготовки проектов Планов УФК.

3.22. Структурные подразделения в течение 3 рабочих дней, следующих за днем получения отсканированной копии Плана, утвержденного руководителем Федерального казначейства в соответствии с пунктом 3.13 настоящего Порядка, актуализируют (при необходимости) и направляют в Управление уточненные централизованные задания посредством ППО АСД «LanDocs».

3.23. Управление в течение 3 рабочих дней, следующих за днем получения актуализированных централизованных заданий, проверяет их на соответствие Плану и направляет в УФК посредством ППО АСД «LanDocs» для подготовки проектов Планов УФК.

Направление централизованных заданий структурными подразделениями в УФК, не соответствующих Плану, не допускается.

IV. Формирование Плана УФК

4.1. Проекты Планов УФК подготавливаются на основании поступивших из Федерального казначейства предложений по централизованным заданиям с учетом требований, установленных разделом II Правил и Методикой.

4.2. Планы УФК утверждаются руководителями УФК по согласованию с руководителем Федерального казначейства.

4.3. При подготовке проектов Планов УФК учитываются:
централизованные задания, направленные Федеральным казначейством;

необходимость обеспечения реализации всех полномочий Федерального казначейства по контролю в финансово-бюджетной сфере в соответствии с Правилами;

поступившую от других государственных органов информацию о планируемых идентичных контрольных мероприятиях;

периодичность проведения плановых контрольных мероприятий;

степень обеспеченности УФК трудовыми, временными и финансовыми ресурсами;

равномерность распределения вышеуказанных ресурсов на проведение контрольных мероприятий с учетом срока предоставления информации о результатах выполнения централизованных заданий в Федеральное казначейство;

равномерность распределения нагрузки на сотрудников УФК, осуществляющих контрольные мероприятия в финансово-бюджетной сфере, включая участие сотрудников УФК в контрольных мероприятиях, проводимых Федеральным казначейством. При этом должно быть достигнуто обеспечение нагрузки на одного ревизора не менее 6 проверок в год;

необходимость обеспечения резерва временных и трудовых ресурсов для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, в том числе по обращениям правоохранительных органов, поступившим после формирования и утверждения Плана УФК, определяемых на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы, но не более 15 процентов от общего количества планируемых контрольных мероприятий;

длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом государственного финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет).

4.4. Проекты Планов УФК составляются по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку в формате Excel и включают в себя два раздела:

I. Контрольные мероприятия по централизованным заданиям;

II. Контрольные мероприятия по предложениям территориального органа Федерального казначейства.

4.5. Раздел I проектов Планов УФК должен содержать обязательный для исполнения перечень централизованных заданий в соответствии с Планом.

4.6. В Раздел II проектов Планов УФК включаются объекты контроля по предложению УФК, формирующего План УФК, а также по обращениям и поручениям, поступившим от органов государственной власти Российской Федерации и органов государственной власти субъектов Российской Федерации, на момент формирования Плана УФК.

Раздел II проектов Планов УФК формируется на основании риск-ориентированного подхода к осуществлению контрольной деятельности с учетом критериев выбора объектов контроля, установленных разделом II Правил и Методикой, с обязательным обеспечением реализации всех полномочий Федерального казначейства по контролю в финансово-бюджетной сфере.

4.7. В срок до 20 ноября года, предшествующего планируемому, проекты Планов УФК сопроводительным письмом с приложением Обоснования включения контрольных мероприятий в План контрольных мероприятий Управления Федерального казначейства на соответствующий год по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку направляются в Управление на согласование посредством ППО АСД «LanDocs».

4.8. Управление рассматривает проекты Планов УФК на предмет: соответствия формы проектов Планов УФК форме, установленной настоящим Порядком;

соответствия контрольных мероприятий, включенных в Раздел I проектов Планов УФК, Плану и централизованным заданиям;

включение контрольных мероприятий в части реализации всех полномочий Федерального казначейства по контролю в финансово-бюджетной сфере, установленных Правилами в полном объеме;

соответствия планируемых контрольных мероприятий полномочиям Федерального казначейства по контролю в финансово-бюджетной сфере;

соответствия (при наличии) наименования главных распорядителей бюджетных средств, включенных в проекты Планов УФК, их

наименованию по Сводному реестру.

При необходимости Управление вносит корректировки в проекты Планов УФК.

4.9. Для обоснования выбора объектов контроля, включенных в Планы УФК, руководители территориальных органов могут быть приглашены в центральный аппарат Федерального казначейства либо на совещание в формате видеоконференцсвязи.

4.10. Рассмотренные проекты Планов УФК Управление направляет в соответствующий УФК в порядке информирования посредством внутриведомственной электронной почты Outlook.

4.11. В срок до 10 декабря года, предшествующего планируемому, проекты Планов УФК согласовываются начальником Управления и курирующим и контролирующим его деятельность заместителем руководителя Федерального казначейства и направляются на согласование руководителю Федерального казначейства не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем согласования заместителем руководителя Федерального казначейства.

4.12. Проекты Планов УФК, согласованные руководителем Федерального казначейства, в течение 5 рабочих дней с даты их согласования, направляются в УФК на бумажных носителях с одновременным направлением отсканированных копий проектов Планов УФК посредством ППО АСД «LanDocs».

4.13. Согласованный руководителем Федерального казначейства проект Плана УФК утверждается руководителем УФК и в течение 3 рабочих дней, следующих за днем его утверждения, отсканированная копия Плана УФК размещается на Интернет-сайте УФК.

4.14. УФК обеспечивает ввод информации о запланированных контрольных мероприятиях в ППО АСП в течение 5 рабочих дней, следующих за днем утверждения Плана УФК.

4.15. УФК не позднее 15 января планируемого года отсканированные копии Планов УФК направляют в Управление посредством ППО АСД «LanDocs».

4.16. Структурные подразделения УФК в целях реализации Плана УФК в течение 5 рабочих дней, следующих за днем его утверждения, в рамках своих полномочий составляют Планы-графики проведения контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере на соответствующий год (далее – План-график УФК) по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку в формате Excel.

Планы-графики утверждаются руководителем УФК.

V. Внесение изменений в План, Планы УФК

5.1. Внесение изменений в План осуществляется на основании предложений структурных подразделений по решению руководителя Федерального казначейства, в порядке, установленном для его утверждения.

5.2. Внесение изменений в План УФК по решению руководителя УФК по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку без согласования с руководителем Федерального казначейства может осуществляться по следующим основаниям:

в Раздел I Плана УФК:

включение объектов контроля на основании поступивших централизованных заданий и соответствующих программ проверок (в случае если ранее перечень объектов не был доведен);

включение дополнительных объектов контроля на основании поступивших централизованных заданий;

изменение наименований главных распорядителей бюджетных средств, в ведении которых находится объект контроля;

изменение наименования и/или организационно-правовой формы объекта контроля;

изменение проверяемого периода и вида контрольного мероприятия на основании поступивших централизованных заданий;

в Раздел II Плана УФК:

исключение объектов контроля и/или контрольного мероприятия в связи с проведением контрольного мероприятия в рамках Раздела I Плана УФК;

изменение вида контрольного мероприятия и/или увеличение проверяемого периода;

изменение наименований главных распорядителей бюджетных средств, в ведении которых находится объект контроля;

изменение наименования и/или организационно-правовой формы объекта контроля.

Отсканированная копия утвержденных изменений в План УФК, в соответствии с настоящим пунктом Порядка, направляется в Управление в течение 3 рабочих дней, следующих за днем их утверждения.

5.3. Изменения в План УФК, за исключением изменений, указанных в пункте 5.2 настоящего Порядка, вносятся путем утверждения Изменений в План контрольных мероприятий Управления Федерального казначейства

по субъекту Российской Федерации руководителем УФК по согласованию с руководителем Федерального казначейства по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку в порядке, установленном для утверждения Плана УФК.

Внесение изменений в Планы УФК осуществляется один раз в год, за исключением изменений в соответствии с пунктом 5.2 к настоящему Порядку.

5.4. До 1 июля текущего года УФК подготавливают и направляют в Управление Изменения в План УФК с обоснованием необходимости внесения изменений по форме согласно приложению № 12 к настоящему порядку в формате Excel. При добавлении в План УФК новых контрольных мероприятий в обосновании внесения изменений указывается реализуемое полномочие.

Согласование Перечня изменений Плана УФК осуществляется в порядке, установленном для утверждения Плана УФК.

Согласованные руководителем Федерального казначейства изменения в План УФК направляются Управлением в УФК в течение 3 рабочих дней, следующих за днем их согласования.

5.5. Структурные подразделения (структурные подразделения УФК), в течение 5 рабочих дней, следующих за днем внесения изменений в План (План УФК), вносят соответствующие изменения в План-график (План-график УФК) в порядке, установленном пунктом 3.18 настоящего Порядка.

Актуализированный План-график (План-график УФК) направляется в Управление для последующей актуализации сводного Плана-графика.

5.6. Сведения о непроведенных контрольных мероприятиях отражаются структурным подразделением (структурными подразделениями УФК) в годовом отчете о выполнении Плана (Плана УФК) с указанием причин непроведения контрольного мероприятия, предусмотренного Планом (Планом УФК).

VI. Учет внеплановых контрольных мероприятий

6.1. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются структурными подразделениями на основании решения руководителя Федерального казначейства и/или заместителя руководителя Федерального казначейства, курирующего и контролирующего соответствующее структурное подразделение, в случаях, установленных Правилами.

Внеплановые контрольные мероприятия, осуществляемые структурными подразделениями, отражаются в Реестре внеплановых контрольных мероприятий, который ведет Управление по форме согласно приложению № 13 к настоящему Порядку.

Внеплановые контрольные мероприятия включаются структурными подразделениями в План-график путем внесения изменений (при необходимости) в порядке, установленном для подготовки и утверждения Плана-графика, с уведомлением об этом Управления, и/или путем предоставления актуального Плана-графика.

Управление на основании полученной информации о проведении внеплановых контрольных мероприятий вносит изменения в сводный План-график и Реестр внеплановых контрольных мероприятий.

6.2. Проведение внеплановых контрольных мероприятий УФК осуществляется на основании решения руководителя УФК и/или заместителя руководителя УФК, курирующего и контролирующего соответствующее структурное подразделение, в случаях и в соответствии с требованиями, установленными Правилами.

Внеплановые контрольные мероприятия, осуществляемые структурными подразделениями УФК, отражаются в Реестре внеплановых контрольных мероприятий по форме согласно приложению № 13 к настоящему Порядку.

Внеплановые контрольные мероприятия включаются в План-график УФК путем внесения изменений (при необходимости) в порядке, установленном для подготовки и утверждения Плана-графика УФК.

6.3. Проведенные внеплановые контрольные мероприятия отражаются структурным подразделением (структурным подразделением УФК) в годовом отчете о выполнении Плана (Плана УФК), с указанием оснований проведения внепланового контрольного мероприятия, в порядке, установленном соответствующим приказом Федерального казначейства.

VII. Ответственность участников процесса планирования контрольной деятельности Федерального казначейства и его территориальных органов в финансово-бюджетной сфере

7.1. Начальники структурных подразделений несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:
несвоевременное предоставление предложений в План;

за отсутствие и/или ненадлежащее обоснование включения контрольных мероприятий в План;

несоответствие предложений в План Правилам;

несоответствие централизованных заданий Плану;

несоответствие Плана-графика утвержденному Плану.

7.2. Начальник Управления несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

несвоевременность подготовки Плана;

ненадлежащую и (или) несвоевременную организацию согласования и утверждения проекта Плана;

необеспечение согласования проектов Планов УФК.

7.3. Руководитель УФК несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

несвоевременное представление проекта Плана УФК на согласование в Управление;

несоответствие Плана УФК Плану;

за отсутствие и/или ненадлежащее обоснование включения контрольных мероприятий в План;

несвоевременность и неполноту внесения информации о планируемых контрольных мероприятиях в ППО АСП в соответствии с Планом УФК;

несоответствие Плана-графика УФК утвержденному Плану УФК.

ФОРМА ПЛАНА КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА

СОГЛАСОВАНО

Министр финансов Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Федерального казначейства

" " 20__ г. ФИО

" " 20__ г. ФИО

План контрольных мероприятий Федерального казначейства
в финансово-бюджетной сфере на 20__ год

№ п/п	Наименование контрольного мероприятия	Объект контроля	Проверяемый период	Срок проведения контрольного мероприятия (квартал)	Ответственный исполнитель (структурное подразделение)
Раздел I. Контрольные мероприятия в финансово-бюджетной сфере*					
Раздел II. Контрольные мероприятия в отношении средств федерального бюджета, к участию в которых привлекаются сотрудники Федерального казначейства					

* Раздел включает контрольные мероприятия по реализации полномочий в соответствии с пунктом 6 Правил

ФОРМА ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ПЛАН ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя Федерального казначейства

ФИО
" " 20__ г.

Предложения в План Федерального казначейства на 20__ год

№ п/п	Наименование контрольного мероприятия	Объект контроля	Проверяемый период	Ответственный исполнитель (структурное подразделение)	Срок проведения контрольного мероприятия (квартал)	Срок представления доклада в Минфин России (месяц)	Обоснование причин необходимости проведения контрольного мероприятия/отклонения	Государственная программа	Реализуемое полномочие *

* Проставляется номер (номера) полномочия (ий) в соответствии с перечнем полномочий Федерального казначейства по контролю в финансово-бюджетной сфере

Начальник структурного подразделения _____

подпись _____ ФИО _____

" " 20__ г.

Заместитель руководителя
Федерального казначейства

План-графік

на 20 ____ год

[illegible]

Начальник структурного подразделения _____

ПОДПИСЬ _____ ФИО _____
 " " _____ 20__ г.

ФОРМА СВОДНОГО ПЛАНА-ГРАФИКА ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя Федерального казначейства
ФИО _____

_____ 20__ г.

Сводный План-график
проведения контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере Федерального казначейства на 20__ год

№ п/п	№ пункта Плана (отчета о проведении всплаваемого КМ)	Вид контрольно го мероприяти я	Объект контроля (краткое наименован ие)	Наличие централизованно го задания (обоснование проведения всплаваемого КМ)*	Наименование УФК (участвующего в проведении и/или осуществляющего самостоятельно контрольное мероприятие по ЦЗ)*	Срок представлен и материалов в Минфин России*	Руководитель проверочной группы	Период проведения контрольного мероприятия											
								январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

* В графах 5, 6, 7 в случае отсутствия соответствующей информации проставляется прочерк "-".

Начальник Управления планирования и отчетности в финансово-бюджетной сфере _____

подпись _____
" " 20__ г. ФИО _____

ФОРМА РЕЕСТРА УЧАСТИЯ УФК В КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ, ПРОВОДИМЫХ
ЦЕНТРАЛЬНЫМ АППАРАТОМ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА В ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЕ

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя Федерального казначейства

" ____ " ____ 20__ г. (ФИО)

Реестр участия УФК в контрольных мероприятиях, проводимых центральным аппаратом Федерального казначейства
в финансово-бюджетной сфере на 20__ год

№ п/п	№ пункта Плана	Наименование контрольного мероприятия	Объект контроля	Срок проведения контрольного мероприятия (квартал)	Ответственный исполнитель (структурное подразделение)	Наименование УФК, сотрудников которого планируется привлечь к проведению контрольного мероприятия	Количество привлекаемых сотрудников

Начальник структурного подразделения _____

подпись ФИО
" ____ " ____ 20__ г.

ФОРМА РЕЕСТРА КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЕ,
К УЧАСТИЮ В КОТОРЫХ ПРИВЛЕКАЮТСЯ СОТРУДНИКИ УФК

Регистр контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, к участию в которых привлекаются сотрудники

на 20 ____ год
(наименование УФК)

[illegible]

Руководитель УФК _____

ПОДПИСЬ _____ ФИО _____

" " _____ 20__ г.

Приложение № 7
к плану проведения контрольных мероприятий
в финансово-бюджетной сфере,
проводимых Федеральным казначейством

ФОРМА ИНФОРМАЦИИ ПО ЦЕТРАЛИЗОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ

Информация по централизованному заданию на 20__ год

[illegible]

* В графе 5 указывается вид контрольного мероприятия: выездная/камеральная

* В графе 8 указываются категории исполнителей: ЦАФК/УФК/ЦАФК+УФК.

Начальник (иное уполномоченное лицо)
структурного подразделения

ПОДПИСЬ _____ ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

ФОРМА ПЛАНА КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ УФК

СОГЛАСОВАНО

Руководитель Федерального казначейства

" ____ " ____ 2016 г. ФИО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Управления Федерального казначейства

по _____
(наименование субъекта РФ)
" ____ " ____ 2016 г. ФИО

План контрольных мероприятий Управления Федерального казначейства по _____ на 20__ год

№	№	Код	Главный	Объект контрольного мероприятия	Наименование контрольного мероприятия	Проверяемый период	Сроки	Ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Раздел I. Контрольные мероприятия по централизованному заданию								
Раздел II. Контрольные мероприятия по предложенным территориального органа Федерального казначейства								

* Грфа 2 заполняются в части раздела I Плана УФК

** Грфы 3, 4 заполняются при наличии у объекта контроля ГРБС, в ведении которого он находится

ФОРМА ОБОСНОВАНИЯ ВКЛЮЧЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В ПЛАН КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ УФК

Обоснования включения контрольных мероприятий в План контрольных мероприятий
Управления Федерального казначейства по _____ (наименование субъекта РФ) на 20__ год

№ п/п	№ пункта Плана ФК*	Код ГРБС**	Главный распорядитель средств бюджета**	Объект контрольного мероприятия	Наименование контрольного мероприятия	Проверяемый период	Сроки проведения контрольного мероприятия (месяц)	Обоснование включения контрольного мероприятия	Ответственный исполнитель (структурное подразделение)	Реализуемое полномочие ***
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел I. Контрольные мероприятия по централизованным заданиям										
Раздел II. Контрольные мероприятия по предложениям территориального органа Федерального казначейства										

Руководитель УФК _____

_____ подпись _____ ФИО
" " _____ 20__ г.

* Графа 2 заполняется в части раздела I Плана УФК

** Графы 3, 4 заполняются при наличии у объекта контроля ГРБС, в ведении которого он находится

*** Проставляется номер (номера) полномочий (ий) в соответствии с перечнем полномочий Федерального казначейства по контролю в финансово-бюджетной сфере

ФОРМА ПЛАНА-ГРАФИКА ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЕ УФК

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель руководителя УФК
по _____
(наименование субъекта РФ)

" ____ " ____ 20__ г.
ФИО

План-график
проведения контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере _____ на 20__ год
(наименование структурного подразделения УФК)

№ п/п	№ пункта Плана (отметка о проведении внеплановой проверки)	Вид контрольного мероприятия	Объект контроля (краткое наименование)	Наличие централизован ного задания (обоснование внеплановой проверки)	Срок представления материалов в ЦАФК*	Руководитель проверочной группы	Период проведения контрольного мероприятия											
							январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

* В графе(ах) 5, 6 в случае отсутствия соответствующей информации проставляется прочерк "-".

Начальник структурного подразделения _____
подпись _____ ФИО
" ____ " ____ 20__ г.

ФОРМА ИЗМЕНЕНИЙ В ПЛАН КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ УФК

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Управления Федерального казначейства
по _____
(наименование субъекта РФ)

" " _____
ФИО
2016 г.

Изменения в План контрольных мероприятий Управления Федерального казначейства по _____ на 20__ год

№ п/п	№ пункта Плана ФК	Код ГРБС	Главный распорядитель средств	Объект контрольного мероприятия	Наименование контрольного мероприятия	Проверяемый период	Сроки проведения контрольного мероприятия (квартал)	Обоснование внесения изменения	Ответственный исполнитель (структурное подразделение)	Ответственный исполнитель (структурное подразделение)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел I. Контрольные мероприятия по централизованным заданиям										
Раздел II. Контрольные мероприятия по предложениям территориального органа Федерального казначейства										

* В случае добавления контрольного мероприятия в соответствующем разделе добавляется № п/п с учетом нумерации утвержденного Плана УФК. Обоснование внесения изменения должно включать также реализуемое полномочие.

* В случае изменения контрольного мероприятия отражается пункт плана УФК в новой редакции.

* В случае исключения контрольного мероприятия из Плана УФК в графе 1 проставляется пункт плана УФК, в графе 9 делается отметка "исключен" с обоснование исключения, при этом в графах 2, 3, 4, 7, 8 проставляется

СОТJАССОВАНО

Руководитель Федерального казначейства

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Управления Федерального казначейства

(наименование субъекта РФ)

ФИО _____
" " _____
_____ 2016 г.

ФЮ
2016 г.

Изменения в План контрольных мероприятий Управления Федерального казначейства по _____ на 20 ____ год

[illegible]

* В случае изменения мероприятия отражается пункт плана УФК в новой редакции.

* В случае исключения контрольного мероприятия из Плана УФК в графе 9 делается отметка "исключен" с обоснование исключения, при этом в графах 2, 3, 4, 7, 8 проставляется прочерк "-".

ФОРМА РЕЕСТРА ВНЕПЛАНОВЫХ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Реестр внеплановых контрольных мероприятий Федерального казначейства /УФК на 20__ год

№ п/п	Объект контрольного мероприятия	Наименование контрольного мероприятия	Вид контрольного мероприятия	Проверяемый период	Сроки проведения контрольного мероприятия (месяц)	Обоснование для проведения контрольного мероприятия	Ответственный исполнитель (структурное подразделение)
1	2	3	4	5	6	7	8

Начальник Управления / Руководитель УФК _____

подпись _____ ФИО
" " _____ 20__ г.