



## СЛУЖБА ПО ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОМУ НАДЗОРУ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

---

ПРИКАЗ

№ 71/од

г. Кызыл

от 13 июля 2018 г.

«Об утверждении Порядка планирования контрольных мероприятий, проводимых Службой по финансово-бюджетному надзору Республики Тыва»

В соответствии с пунктами 1, 5.1 и 5.3 Положения о Службе по финансово-бюджетному надзору Республики Тыва и ее структуры, утвержденного постановлением Правительства Республики Тыва от 15 мая 2007 г. № 605, разделом II Порядка осуществления Службой по финансово-бюджетному надзору Республики Тыва полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденного постановлением Правительства Республики Тыва от 24 сентября 2014 г. № 442,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок планирования контрольных мероприятий, проводимых Службой по финансово-бюджетному надзору Республики Тыва.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Службы

С.Ч. Байыр-оол

С приказом ознакомлен(а): \_\_\_\_\_

Приложение к приказу  
Службы по финансово-бюджетному  
надзору Республики Тыва  
от «13» июля 2018 г. № 71/од

**Порядок планирования контрольных мероприятий, проводимых Службой  
по финансово-бюджетному надзору Республики Тыва**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок планирования контрольных мероприятий, проводимых Службой по финансово-бюджетному надзору Республики Тыва (далее - Порядок), разработан с учетом:

Положения о Службе по финансово-бюджетному надзору Республики Тыва и ее структуры, утвержденного постановлением Правительства Республики Тыва от 15 мая 2007 г. № 605;

Порядка осуществления Службой по финансово-бюджетному надзору Республики Тыва полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденного постановлением Правительства Республики Тыва от 24 сентября 2014 г. № 442 (далее – Порядок № 442);

Порядка осуществления контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, утвержденного постановлением Правительства Республики Тыва от 26.07.2018 № 382 (далее – Порядок № 382).

1.2. Целью разработки Порядка является установление общих правил, требований и процедур планирования контрольной деятельности Службы по финансово-бюджетному надзору Республики Тыва, а также учета внеплановых контрольных мероприятий.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает:

требования к порядку и срокам формирования проекта Плана контрольных мероприятий Службы по финансово-бюджетному надзору Республики Тыва на соответствующий год;

требования к порядку учета внеплановых контрольных мероприятий;

ответственность участников процесса планирования контрольных мероприятий Службы по финансово-бюджетному надзору Республики Тыва;

процедуры внесения изменений в План контрольных мероприятий Службы по финансово-бюджетному надзору Республики Тыва.

## II. Термины (сокращения) и определения

2.1. В данном Порядке применяются следующие термины и определения:

Служба - Служба по финансово-бюджетному надзору Республики Тыва;

План - План контрольных мероприятий Службы по финансово-бюджетному надзору Республики Тыва на соответствующий год;

Управление - Управление финансового контроля и аналитики Службы, ответственное за формирование Плана;

структурные подразделения - структурные подразделения Службы, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере и в сфере закупок в рамках функций и полномочий, закрепленных в положении о Службе;

поручение - поручение Главы Республики Тыва, Правительства Республики Тыва о проведении контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, в сфере закупок;

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

обращение - обращения правоохранительных органов, Прокуратуры Республики Тыва, государственных органов республики, депутатских запросов, обращений граждан и организаций.

## III. Формирование Плана

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

3.2. План утверждается Главой Республики Тыва.

3.3. Формирование Плана осуществляется на основании поручений, обращений, предложений структурных подразделений Службы, с учетом требований, установленных разделом II Порядка и Методикой отбора контрольных мероприятий при формировании Плана контрольных мероприятий Службы 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 включают в себя два раздела:

I. Контрольные мероприятия по поручениям Главы Республики Тыва, Правительства Республики Тыва;

II. Контрольные мероприятия по предложениям Службы, обращениям, поступившим в Службу на момент формирования Плана.

3.5. Раздел I проекта Плана Службы должен содержать обязательный для исполнения перечень поручений в соответствии с Планом.

3.6. В Раздел II проекта Плана Службы включаются объекты контроля по предложению Службы, а также по обращениям, поступившим от органов государственной власти республики, органов прокуратуры республики, правоохранительных органов на момент формирования Плана Службы.

Раздел II проекта Плана Службы формируется на основании риск-ориентированного подхода к осуществлению контрольной деятельности с учетом критериев отбора контрольных мероприятий, установленных разделом II Порядка № 442 и Методикой.

При подготовке проекта Плана учитываются:

необходимость обеспечения реализации всех полномочий Службы по контролю в финансово-бюджетной сфере, в сфере закупок в соответствии с Порядками №№ 442 и 382;

поступившая от других государственных органов информация о планируемых идентичных контрольных мероприятиях;

периодичность проведения плановых контрольных мероприятий;

степень обеспеченности Службы трудовыми, временными и финансовыми ресурсами;

равномерность распределения вышеуказанных ресурсов на проведение контрольных мероприятий с учетом срока представления доклада о результатах проведенных контрольных мероприятий Главе Республики Тыва;

равномерность распределения нагрузки на сотрудников соответствующих структурных подразделений;

необходимость обеспечения резерва временных и трудовых ресурсов для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, в том числе по поручениям, а также обращениям, предложениям структурных подразделений Службы, поступившим после формирования и утверждения Плана Службы, определяемых на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы, но не более 30 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 Республики Тыва, и капитальные вложения в объекты государственной собственности, а также при осуществлении закупок для обеспечения республиканских нужд;

длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом государственного финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 2 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

информация о наличии признаков нарушений, поступившая от органов государственной власти республики, органов муниципального финансового контроля, главных администраторов средств республиканского бюджета, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

### 3.7. План формируется в следующем порядке:

3.7.1. Не позднее 1 ноября года, предшествующего планируемому, Управление подготавливает и направляет запросы о предоставлении предложений по темам и объектам контроля в финансово-бюджетной сфере в органы государственной власти республики, органы прокуратуры, правоохранительные органы.

3.7.2. В срок до 1 декабря года, предшествующего планируемому, структурные подразделения направляют в Управление посредством служебной записки предложения в проект Плана, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в формате Excel.

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

соответствия форме, установленной Порядком;

соответствия поручениям, обращениям, поступившим в Службу, а также предложениям структурных подразделений Службы;

включения контрольных мероприятий в части реализации всех полномочий Службы по контролю, установленных Порядками №№ 442 и 382;

соответствия полномочиям Службы по контролю в финансово-бюджетной сфере, в сфере закупок, установленными Порядками №№ 442 и 382;

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).

3.7.4. По результатам рассмотрения поручений, обращений и предложений структурных подразделений Службы в проект Плана Управление формирует проект Плана, при необходимости вносит корректировки в информацию, поступившую от структурных подразделений, и в срок до 10 декабря года, предшествующего планируемому, обеспечивает его согласование с руководителем (заместителем руководителя) Службы.

Согласованный проект Плана направляется руководителю Службы для принятия решения о направлении проекта Плана на утверждение Главе Республики Тыва.

3.8. При принятии решения руководителем Службы о направлении проекта Плана на утверждение Главе Республики Тыва Управление не позднее последнего рабочего дня финансового года направляет проект Плана для утверждения Главой Республики Тыва.

3.9. Управление организует размещение утвержденного Плана в течение 5 рабочих дней с даты его утверждения Главой Республики Тыва на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной «сети «Интернет» (далее - Интернет-сайт Службы).

3.10. Структурные подразделения Службы в целях реализации Плана Службы в течение 5 рабочих дней, следующих за днем его утверждения, в рамках своих полномочий составляют Планы-графики проведения контрольных мероприятий на соответствующий год (далее - План-график Службы) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку в формате Excel.

Планы-графики утверждаются руководителем (заместителем руководителя) Службы.

#### IV. Внесение изменений в План Службы

4.1. Внесение изменений в План осуществляется на основании предложений структурных подразделений по решению руководителя Службы, в Порядке, установленном для его утверждения.

4.2. Внесение изменений в План Службы по решению руководителя Службы по форме согласно приложению № 4 к Порядку может осуществляться по следующим основаниям:

включение/исключение/уточнение объектов контроля на основании поступивших поручений (в случае, если ранее перечень объектов не был доведен);

исключение объектов контроля в связи с ликвидацией/реорганизацией объекта контроля;

исключение объектов контроля из Раздела II в связи с проведением контрольного мероприятия в рамках Раздела I Плана Службы;

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

изменение проверяемого периода и/или наименования контрольного мероприятия на основании поступившего поручения;

изменение срока проведения контрольного мероприятия с учетом сроков, установленных в поручениях о представлении материалов о результатах контрольных мероприятий;

изменение структурного подразделения Службы, ответственного за проведение контрольного мероприятия.

4.3. Изменения в План Службы, за исключением изменений, указанных в пункте 4.2. Порядка, вносятся путем утверждения Изменений в План контрольных мероприятий Службы руководителем Службы по форме согласно приложению № 4 к Порядку в порядке, установленном для утверждения Плана Службы.

Внесение изменений в План Службы осуществляется не чаще одного раза в квартал.

4.4. Структурные подразделения до 1 числа последнего месяца текущего квартала подготавливают и направляют в Управление Изменения в План Службы с обоснованием необходимости внесения изменений по форме согласно приложению № 4 к настоящему порядку в формате Excel. При добавлении в План Службы новых контрольных мероприятий в обосновании внесения изменений указывается реализуемое полномочие.

4.5. Структурные подразделения в течение 5 рабочих дней, следующих за днем внесения изменений в План, вносят соответствующие изменения в Планы-графики и утверждают их в порядке, установленном пунктом 3.10 Порядка.

4.6. Сведения о не проведенных контрольных мероприятиях отражаются Управлением в годовом отчете о выполнении Плана.

## V. Учет внеплановых контрольных мероприятий

5.1. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются Управлением на основании решения руководителя Службы.

Внеплановые контрольные мероприятия, осуществляемые структурными подразделениями, отражаются в Реестре внеплановых контрольных мероприятий, который ведет Управление по форме согласно приложению № 5 к Порядку.



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

5.3. Проведенные внеплановые контрольные мероприятия отражаются структурным подразделением в годовом отчете о выполнении Плана, с указанием оснований проведения внепланового контрольного мероприятия, в установленном Порядке.

#### VI. Ответственность участников процесса планирования контрольной деятельности Службы в финансово-бюджетной сфере

6.1. 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.

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

несвоевременность подготовки Плана;

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

Приложение № 1  
к Порядку планирования контрольных  
мероприятий, проводимых Службой по  
по финансово-бюджетному надзору  
Республики Тыва

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель Председателя  
Правительства Республики Тыва  
ФИО  
" " 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Глава - Председатель  
Правительства Республики Тыва  
ФИО  
" " 20\_\_ г.

План контрольных мероприятий  
Службы по финансово-бюджетному надзору Республики Тыва  
на 20\_\_ год

№ п/п	Проверяемые учреждения и организации	Наименование контрольного мероприятия	Проверяемый период	Сроки проведения контрольного мероприятия (квартал)	Ответственный исполнитель (структурное подразделение)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
Раздел I. Контрольные мероприятия по поручениям Главы Республики Тыва, Правительства Республики Тыва						
Раздел II. Контрольные мероприятия по предложениям Службы						



