



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО
(КАЗНАЧЕЙСТВО РОССИИ)

ПРИКАЗ

13 июля 2018 г.

№ 199

Москва

Об утверждении Порядка планирования контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, проводимых Федеральным казначейством и управлениями Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации, и признании утратившими силу некоторых приказов Федерального казначейства

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; 2018, № 3, ст. 532) 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 (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 Порядок планирования контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, проводимых Федеральным казначейством и управлениями Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу приказы Федерального казначейства: от 30 сентября 2016 г. № 356 «Об утверждении Порядка планирования контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, проводимых Федеральным казначейством и его территориальными органами»;

от 30 декабря 2016 г. № 535 «О внесении изменений в Порядок планирования контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, проводимых Федеральным казначейством и его территориальными органами, утвержденный приказом Федерального казначейства от 30 сентября 2016 г. № 356».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федерального казначейства Э.А. Исаева.

Руководитель



Р.Е. Артюхин

УТВЕРЖДЕН

приказом
Федерального казначейства
от 13 июля 2018 г. № 199

**Порядок
планирования контрольных мероприятий в финансово-бюджетной
сфере, проводимых Федеральным казначейством и управлениями
Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок планирования контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, проводимых Федеральным казначейством и управлениями Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации (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; 2018, № 3, ст. 532);

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

Методики отбора контрольных мероприятий при формировании планов контрольных мероприятий Федерального казначейства и территориальных органов Федерального казначейства в финансово-бюджетной сфере, утвержденной приказом Федерального казначейства от 30 декабря 2016 г. № 532 (далее – Методика отбора).

1.2. Целью разработки Порядка является установление общих правил, требований и процедур планирования контрольных мероприятий

Федерального казначейства и управлений Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации в финансово-бюджетной сфере, а также учета внеплановых контрольных мероприятий.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает:

порядок и сроки формирования проекта Плана контрольных мероприятий Федерального казначейства в финансово-бюджетной сфере на соответствующий год;

порядок и сроки формирования проектов планов контрольных мероприятий управлениями Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации в финансово-бюджетной сфере на соответствующий год;

порядок учета внеплановых контрольных мероприятий, проводимых Федеральным казначейством и управлениями Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации;

порядок внесения изменений в План контрольных мероприятий Федерального казначейства в финансово-бюджетной сфере и планы контрольных мероприятий управлений Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации в финансово-бюджетной сфере на соответствующий год;

ответственность участников процесса планирования контрольных мероприятий Федерального казначейства и управлений Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации 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 ФК – План контрольных мероприятий Федерального казначейства в финансово-бюджетной сфере на соответствующий год;

План УФК – План контрольных мероприятий управления Федерального казначейства по субъекту Российской Федерации в финансово-бюджетной сфере на соответствующий год;

Управление – Контрольно-аналитическое управление в финансово-бюджетной сфере Федерального казначейства, ответственное за формирование, согласование, утверждение Плана и обеспечение согласования Планов УФК в соответствии с Положением о Контрольно-аналитическом управлении в финансово-бюджетной сфере Федерального казначейства;

структурные подразделения – структурные подразделения 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 – единичная плановая либо внеплановая проверка, плановая или внеплановая ревизия либо обследование, проводимые в ходе осуществления контрольной деятельности;

объект контроля – проверяемые учреждения и организации, а также иные лица, перечень которых установлен пунктом 7 Правил;

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

ППП «АСП» – прикладной программный продукт «Автоматизированная система планирования контрольной и надзорной деятельности Федеральной службы финансово-бюджетного надзора в исполняемых модулях»;

ГИС ЕСГФК – государственная информационная система «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации об осуществлении государственного (муниципального) финансового аудита (контроля) в сфере бюджетных правоотношений».

III. Формирование Плана ФК и централизованных заданий

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

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

3.3. Формирование Плана ФК осуществляется на основании предложений Министерства финансов Российской Федерации, предложений федеральных органов государственной власти Российской Федерации, правоохранительных органов, иных государственных органов, депутатских запросов, обращений граждан, организаций, поручений руководителя Федерального казначейства, предложений структурных

подразделений с учетом требований, установленных разделом II Правил и Методикой отбора.

3.4. План ФК составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.5. План ФК 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 и информации о фактах нарушения бюджетного законодательства, а также об источниках финансирования расходов бюджетных средств, в отношении которых предлагается проведение контрольных мероприятий.

3.5.2. В срок до 15 июля года, предшествующего планируемому, Управление осуществляет свод поступившей информации, подготовку предложений по ее распределению между структурными подразделениями в соответствии с «Распределением главных распорядителей бюджетных средств между контрольно-ревизионными управлениями Федерального казначейства» и «Распределением государственных программ Российской Федерации между контрольно-ревизионными управлениями Федерального казначейства, утвержденными заместителем руководителя Федерального казначейства и направление ее посредством ППО АСД «LanDocs» и ППП «АСП» 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» и ППП «АСП» предложения в проект Плана ФК, 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.

Структурные подразделения при подготовке предложений в проект Плана ФК учитывают:

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

поступившую от иных органов государственного финансового контроля информацию о планируемых идентичных контрольных мероприятиях;

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

обеспеченность соответствующих структурных подразделений трудовыми, временными и финансовыми ресурсами. При этом планирование трудовых и временных ресурсов на проведение контрольных мероприятий осуществляется, исходя из штатной численности сотрудников структурных подразделений, в должностные обязанности которых входит непосредственное участие в контрольных мероприятиях;

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 центральным аппаратом Федерального казначейства на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущем году.

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;

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 ФК 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;

соответствия полномочиям Федерального казначейства по контролю в финансово-бюджетной сфере.

3.8. По результатам рассмотрения предложений в проект Плана ФК Управление формирует проект Плана ФК, 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 деятельность по контролю в финансово-бюджетной сфере в соответствии с распределением обязанностей между руководителем Федерального казначейства и его заместителями.

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

3.9. При принятии руководителем Федерального казначейства решения о направлении проекта Плана ФК на согласование в Министерство финансов Российской Федерации Управление, не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем принятия решения, направляет проект Плана ФК на согласование в Министерство финансов Российской Федерации.

Федерации и в структурные подразделения для подготовки информации по централизованным заданиям.

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

3.11. Отсканированная копия утвержденного Плана ФК не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем его утверждения руководителем Федерального казначейства, направляется Управлением в структурные подразделения посредством ППО АСД «LanDocs».

3.12. Управление в течение 5 рабочих дней с даты утверждения Плана ФК руководителем Федерального казначейства организует размещение отсканированной копии утвержденного Плана ФК на официальном сайте Федерального казначейства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Интернет-сайт Федерального казначейства), а также размещение сведений о контрольных мероприятиях, включенных в План ФК, в ГИС ЕСГФК.

3.13. В целях реализации Плана ФК структурные подразделения в срок до 15 декабря года, предшествующего планируемому, в рамках своих полномочий составляют и направляют на согласование в Управление посредством ППО АСД «Landocs» проекты Планов-графиков проведения контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере на соответствующий год (далее – План-график) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Управление в срок не позднее 5 рабочих дней с даты получения проекта Плана-графика проверяет его на соответствие Плана ФК и посредством ППО АСД «Landocs» информирует структурные подразделения о готовности его согласования, либо в случае выявления несоответствий проекта Плана-графика Плану ФК возвращает его на доработку в структурные подразделения, ответственное

за составление соответствующего проекта Плана-графика, с указанием перечня необходимых доработок (изменений).

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 в виде отсканированной копии и файла формата Excel посредством ППО АСД «LanDocs» и вносят информацию, содержащуюся в Планах-графиках, в ППП «АСП» в срок до 25 декабря года, предшествующего планируемому.

Внесение изменений в Планы-графики осуществляется в порядке, установленном для их утверждения.

Уточненные Планы-графики в течение 3 рабочих дней после их утверждения вносятся структурными подразделениями в ППП «АСП».

3.14. Управление в течение 5 рабочих дней с момента получения от структурных подразделений отсканированной копии Планов-графиков формирует Сводный План-график на соответствующий год по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

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 Федеральным казначейством в финансово-бюджетной сфере (далее – Реестр участия).

Структурные подразделения не позднее 20 сентября года, предшествующего планируемому, в рамках своих полномочий составляют проекты Реестров участия по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку и направляют в Управление посредством

ППО АСД «LanDocs» и ППП «АСП».

Реестры участия утверждаются заместителем руководителя Федерального казначейства, курирующим и контролирующим деятельность соответствующего структурного подразделения в соответствии с распределением обязанностей между руководителем Федерального казначейства и его заместителями в течение 3 рабочих дней после утверждения Плана ФК.

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

3.16. В течение 5 рабочих дней с даты поступления Реестров участия Управление осуществляет свод полученной информации по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, формирует Сводный Реестр участия УФК в контрольных мероприятиях, проводимых центральным аппаратом Федерального казначейства в финансово-бюджетной сфере (далее – Сводный Реестр участия) и обеспечивает его направление в соответствующие УФК посредством ППО АСД «LanDocs» для учета при формировании Планов УФК.

3.17. На основании Сводного Реестра участия Управление формирует Реестр привлечения сотрудников УФК для участия в контрольных мероприятиях, проводимых центральным аппаратом Федерального казначейства, в порядке и сроки, определяемые курирующим и контролирующим деятельность Управления заместителем руководителя Федерального казначейства.

3.18. УФК ведет Реестр контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, к участию в которых привлекались сотрудники УФК, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

3.19. 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 года, предшествующего планируемому, подготавливают и направляют в Управление предложения по централизованным заданиям по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

3.21. Управление осуществляет проверку на соответствие проекту Плана и свод поступивших предложений по централизованным заданиям и направляет их в УФК в срок до 20 сентября года, предшествующего планируемому, по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку для предварительной подготовки проектов Планов УФК посредством ППО АСД «LanDocs».

3.22. Структурные подразделения в течение 5 рабочих дней, следующих за днем получения отсканированной копии Плана ФК, утвержденного руководителем Федерального казначейства в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка, актуализируют (при необходимости) и направляют в Управление уточненные централизованные задания посредством ППО АСД «LanDocs» и ППП «АСП».

3.23. Структурные подразделения после получения отсканированной копии Плана ФК подготавливают проекты Программ контрольных мероприятий и обеспечивают их согласование с Министерством финансов Российской Федерации (при необходимости) и утверждение заместителем руководителя Федерального казначейства, курирующим и контролирующим деятельность соответствующего структурного подразделения в соответствии с распределением обязанностей между руководителем Федерального казначейства и его заместителями.

Структурные подразделения направляют в УФК утвержденные Программы контрольных мероприятий по пунктам Плана ФК, по которым

доведены централизованные задания, в течение 5 рабочих дней со дня утверждения, но не позднее чем за 40 дней до установленного централизованным заданием срока представления материалов в Федеральное казначейство, для использования УФК при подготовке соответствующих Программ контрольных мероприятий УФК.

3.24. Управление в течение 5 рабочих дней, следующих за днем получения уточненных централизованных заданий, проверяет их на соответствие Плану ФК и одновременно со Сводным Реестром участия направляет в УФК для подготовки проектов Планов УФК посредством ППО АСД «LanDocs», а также вносит соответствующую информацию в ППП «АСП» для подготовки проектов Планов УФК.

3.25. Управление в срок до 30 января года, следующего за отчетным, подготавливает согласованный со структурными подразделениями Отчет о выполнении Плана контрольных мероприятий Федерального казначейства в финансово-бюджетной сфере по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку, обеспечивает его подписание заместителем руководителя Федерального казначейства, курирующим и контролирующим деятельность Управления в соответствии с распределением обязанностей между руководителем Федерального казначейства и его заместителями, и представляет для утверждения руководителю Федерального казначейства.

IV. Формирование Плана УФК

4.1. Проект Плана УФК подготавливается на основании поступившей из Федерального казначейства информации о централизованных заданиях и поручениях Федерального казначейства по включению контрольных мероприятий в раздел II Плана УФК.

4.2. План УФК утверждается руководителем УФК по согласованию с руководителем Федерального казначейства.

4.3. При подготовке проекта Плана УФК учитываются:

информация по централизованным заданиям, направленная Федеральным казначейством;

необходимость планирования сроков проведения контрольных мероприятий по разделу I проекта Плана УФК с учетом установленных центральным аппаратом Федерального казначейства сроков представления материалов о результатах контрольных мероприятий, проведенных по централизованным заданиям, а также контрольных мероприятий в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, включенных в раздел II Плана УФК в соответствии с поручениями Федерального казначейства;

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

поступившая от других органов государственного финансового контроля информация 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 структурными подразделениями, в соответствии с приложениями № 10 и № 11 к настоящему Порядку;

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, определяемого центральным аппаратом Федерального казначейства на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущем году;

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. Проект Плана УФК формируется по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку посредством ППП «АСП» и включают в себя два раздела:

- I. Контрольные мероприятия по централизованным заданиям;
- II. Контрольные мероприятия по предложениям УФК.

4.5. Раздел I проекта Плана УФК должен содержать обязательный для исполнения перечень централизованных заданий в соответствии с Планом ФК.

4.6. В раздел II проекта Плана УФК включаются объекты контроля по поручениям Федерального казначейства, предложениям УФК, формирующего План УФК, а также по обращениям и поручениям, поступившим от органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

4.7. В течение 3 рабочих дней со дня доведения уточненных централизованных заданий, а также в соответствии с поручениями Федерального казначейства о включении контрольных мероприятий в раздел II проекта Плана УФК:

УФК формирует в ППП «АСП» карточки контрольных мероприятий по разделам I и II проекта Плана УФК и присваивают им статус «На согласование»;

УФК направляет в Управление посредством ППО АСД «LanDocs» обоснования включения контрольных мероприятий в План УФК по форме согласно приложению № 13 к настоящему Порядку и информацию о потребностях УФК в проведении экспертиз (исследований) при проведении плановых контрольных мероприятий согласно приложению № 14 к настоящему Порядку.

4.8. Управление рассматривает проект Плана УФК, сформированный посредством ППП «АСП», на предмет:

соответствия информации о планируемых контрольных мероприятиях, включенных в раздел I проекта Плана УФК, Плану ФК и централизованным заданиям;

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

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

соответствия (при наличии) наименования главных распорядителей бюджетных средств, включенных в проект Плана УФК, их наименованию по Сводному реестру участия;

обоснованности включения контрольных мероприятий в План УФК.

При необходимости Управление вносит корректировки посредством ППП «АСП» в проект Плана УФК.

4.9. Проекту Плана УФК, которому Управлением в ППП «АСП» присвоен статус «Проверено», формируется Управлением на бумажном носителе и направляется на согласование заместителю руководителя Федерального казначейства, курирующему и контролирующему

деятельность по контролю в финансово-бюджетной сфере в соответствии с распределением обязанностей между руководителем Федерального казначейства и его заместителями.

4.10. Не позднее 3 рабочих дней до окончания года, предшествующего планируемому, согласованный начальником Управления, заместителем руководителя Федерального казначейства, курирующим деятельность соответствующих структурных подразделений в соответствии с распределением обязанностей между руководителем Федерального казначейства и его заместителями, проект Плана УФК на бумажном носителе представляется Управлением на согласование руководителю Федерального казначейства. После согласования Плана УФК руководителем Федерального казначейства Управление в ППП «АСП» карточкам контрольного мероприятия присваивает статус «Согласовано».

4.11. Проект Плана УФК, согласованный руководителем Федерального казначейства, в течение 5 рабочих дней с даты его согласования направляется в УФК на бумажном носителе с одновременным направлением отсканированной копии проекта Плана УФК посредством ППО АСД «LanDocs».

4.12. Согласованный руководителем Федерального казначейства проект Плана УФК утверждается руководителем УФК с одновременным присвоением в ППП «АСП» карточкам контрольного мероприятия статуса «Утверждено». В течение 5 рабочих дней, следующих за днем его утверждения, отсканированная копия Плана УФК размещается на официальном сайте УФК в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Интернет-сайт УФК), а также сведения о контрольных мероприятиях, включенных в План УФК, размещаются в ГИС ЕСГФК.

4.13. Отсканированная копия утвержденного Плана УФК в течение

5 рабочих дней, следующих за днем его утверждения, направляется в Управление посредством ППО АСД «LanDocs».

4.14. 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 № 15 к настоящему Порядку.

Планы-графики утверждаются руководителем УФК или заместителем руководителя УФК, курирующим и контролирующим деятельность соответствующего структурного подразделения УФК в соответствии с распределением обязанностей между руководителем УФК и его заместителями.

4.15. УФК в срок до 20 января года, следующего за отчетным, готовят Отчет о выполнении Плана УФК по форме согласно приложению № 16 к настоящему Порядку и направляют указанный документ в Управление посредством ППО АСД «LanDocs».

V. Внесение изменений в План ФК, План УФК

5.1. Внесение изменений в План ФК осуществляется не чаще одного раза в квартал на основании предложений структурных подразделений по решению руководителя Федерального казначейства.

Структурные подразделения готовят предложения по внесению изменений в План ФК по форме согласно приложению № 17 к настоящему Порядку с пояснительной запиской о причинах внесения изменений в План ФК, обеспечивают согласование с заместителем руководителя Федерального казначейства, курирующим и контролирующим деятельность соответствующего структурного подразделения в соответствии с распределением обязанностей между

руководителем Федерального казначейства и его заместителями, и в срок до 1 числа последнего месяца текущего квартала направляют в Управление посредством ППО АСД «LanDocs».

Управление в срок до 10 числа последнего месяца текущего квартала на основании свода предложений по внесению изменений в План ФК осуществляет подготовку проекта изменений в План ФК по форме согласно приложению № 18 к настоящему Порядку, согласовывает со структурными подразделениями, заместителями руководителя, курирующими деятельность по контролю в финансово-бюджетной сфере в соответствии с распределением обязанностей между руководителем Федерального казначейства и его заместителями, обеспечивает направление для согласования в Министерство финансов Российской Федерации.

В случае поступления предложений от структурных подразделений по внесению изменений в План ФК в Управление после 1 числа последнего месяца текущего квартала данные предложения учитываются при очередном направлении изменений в План ФК в Министерство финансов Российской Федерации в следующем квартале.

Изменения в План ФК утверждаются руководителем Федерального казначейства в течение 3 рабочих дней со дня их согласования Министерством финансов Российской Федерации.

Отсканированная копия утвержденных изменений в План ФК не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем их утверждения руководителем Федерального казначейства, направляется Управлением в структурные подразделения посредством ППО АСД «LanDocs» для уточнения Реестра привлечения и информации по централизованным заданиям (при необходимости).

В течение 5 рабочих дней с даты утверждения изменений в План ФК руководителем Федерального казначейства Управление организует

размещение их отсканированных копий на Интернет-сайте Федерального казначейства, а также размещение в ГИС ЕСГФК сведений об изменениях, внесенных в План ФК.

5.2. Внесение изменений в План УФК по решению руководителя УФК по форме согласно приложению № 19 к настоящему Порядку без согласования с руководителем Федерального казначейства или заместителем руководителя Федерального казначейства в соответствии с распределением обязанностей между руководителем Федерального казначейства и его заместителями может осуществляться по следующим основаниям:

в раздел I Плана УФК:

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

исключение объектов контроля в связи с ликвидацией/реорганизацией объекта контроля, в случае выявления факта нахождения объекта контроля в другом субъекте Российской Федерации по результатам предпроверочных мероприятий;

включение дополнительных объектов контроля на основании поступивших централизованных заданий и по результатам предпроверочных мероприятий;

изменение наименования главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится объект контроля;

изменение/уточнение наименования и/или организационно-правовой формы объекта контроля по результатам предпроверочных мероприятий;

исключение контрольного мероприятия в связи с непоступлением централизованных заданий;

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

изменение срока проведения контрольного мероприятия с учетом установленных Федеральным казначейством сроков представления материалов о результатах контрольных мероприятий, проведенных по централизованным заданиям;

изменение структурного подразделения УФК, ответственного за проведение контрольного мероприятия;

в раздел II Плана УФК:

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

исключение/уточнение объектов контроля в связи с ликвидацией/реорганизацией, в случае выявления факта нахождения объекта контроля в другом субъекте Российской Федерации по результатам предпроверочных мероприятий;

изменение наименования главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится объект контроля;

изменение/уточнение наименования и/или организационно-правовой формы объекта контроля по результатам предпроверочных мероприятий;

изменение проверяемого периода и/или наименования контрольного мероприятия;

изменение срока проведения контрольного мероприятия;

изменение структурного подразделения УФК, ответственного за проведение контрольного мероприятия.

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

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 или заместителем руководителя Федерального казначейства в соответствии с распределением обязанностей между руководителем Федерального казначейства и его заместителями по форме согласно приложению № 20 к настоящему Порядку в порядке, установленном для утверждения Плана УФК.

5.4. До 1 июля текущего года УФК подготавливает и направляет в Управление изменения в План УФК с обоснованием необходимости внесения изменений по форме согласно приложению № 20 к настоящему Порядку. При включении в План УФК новых контрольных мероприятий в обосновании внесения изменений указывается реализуемое полномочие.

Согласование изменений в План 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 с даты согласования изменений в План УФК.

УФК осуществляет ввод изменений в План УФК в ППП «АСП» в течение 3 рабочих дней с даты их утверждения руководителем УФК.

5.5. УФК в течение 5 рабочих дней с даты утверждения изменений в План УФК осуществляет размещение их отсканированных копий на Интернет-сайте УФК, а также размещение сведений об изменениях, внесенных в План УФК, в ГИС ЕСГФК.

5.6. Структурные подразделения (структурные подразделения УФК) в течение 5 рабочих дней, следующих за днем внесения изменений в План УФК (План УФК), вносят соответствующие изменения в Планы-графики (Планы-графики УФК) и утверждают их в порядке, установленном пунктом 3.13 (4.14) настоящего Порядка.

Актуализированные Планы-графики не позднее рабочего дня, следующего за днем их утверждения, направляются структурными подразделениями в Управление для последующей актуализации Сводного Плана-графика.

VI. Учет внеплановых контрольных мероприятий

6.1. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются структурными подразделениями на основании решения руководителя Федерального казначейства/заместителя руководителя Федерального казначейства, курирующего и контролирующего соответствующее структурное подразделение в соответствии с распределением обязанностей между руководителем Федерального казначейства и его заместителями, в случаях, установленных Правилами.

В случае получения должностным лицом УФК в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Федерального казначейства, в том числе из средств массовой информации, решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается руководителем/заместителем руководителя УФК по согласованию с руководителем/заместителем руководителя Федерального казначейства.

Внеплановые контрольные мероприятия, осуществляемые структурными подразделениями, отражаются в Реестре внеплановых контрольных мероприятий Федерального казначейства, который ведет Управление по форме согласно приложению № 21 к настоящему Порядку.

Внеплановые контрольные мероприятия включаются структурными подразделениями в Планы-графики путем внесения изменений в порядке, установленном для подготовки и утверждения Планов-графиков, с уведомлением об этом Управления, путем предоставления актуальных

Планов-графиков.

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

6.2. Внеплановые контрольные мероприятия УФК осуществляются на основании решения руководителя УФК/заместителя руководителя УФК, курирующего и контролирующего соответствующее структурное подразделение в соответствии с распределением обязанностей между руководителем УФК и его заместителями, в случаях, установленных Правилами.

УФК в течение 10 рабочих дней со дня поступления обращения либо выявления иного основания для проведения внепланового контрольного мероприятия, предусмотренного Правилами, направляет в Управление информацию о планируемых к проведению внеплановых контрольных мероприятиях УФК с приложением обоснования целесообразности проведения внепланового контрольного мероприятия. Управление в течение 5 рабочих дней со дня получения от УФК указанной информации обеспечивает направление в УФК информации о результатах рассмотрения представленных УФК материалов о планируемых к проведению внеплановых контрольных мероприятиях.

В случае если основанием проведения внепланового контрольного мероприятия УФК является поручение Федерального казначейства, содержащее сведения о теме, сроках проведения контрольного мероприятия и объекте (объектах) контроля, дополнительное направление в Федеральное казначейство указанной в настоящем пункте информации о планируемом к проведению внеплановом контрольном мероприятии УФК не требуется.

Внеплановые контрольные мероприятия, осуществляемые

структурными подразделениями УФК, отражаются в Реестре внеплановых контрольных мероприятий УФК по форме согласно приложению № 21 к настоящему Порядку.

УФК не позднее дня, следующего за днем подписания приказа о проведении внепланового контрольного мероприятия, вводит соответствующую информацию в Реестр внеплановых контрольных мероприятий УФК в ППП «АСП».

Структурные подразделения УФК, на которые возложено осуществление внеплановых контрольных мероприятий УФК, включают соответствующие внеплановые контрольные мероприятия в Планы-графики УФК путем внесения изменений в порядке, установленном для подготовки и утверждения Планов-графиков УФК.

6.3. В случае если внеплановое контрольное мероприятие проводится УФК по централизованному заданию в рамках контрольного мероприятия Федерального казначейства, начатого в год, предшествующий году проведения соответствующего контрольного мероприятия УФК, информация о проведении такого внепланового контрольного мероприятия УФК подлежит включению в Реестр внеплановых контрольных мероприятий УФК года, в котором начато соответствующее контрольное мероприятие Федерального казначейства.

6.4. Реестр внеплановых контрольных мероприятий подлежит утверждению ежеквартально, в срок не позднее 5 рабочих дней после окончания соответствующего квартала, а также в случае внесения в него изменений согласно пункту 6.3 настоящего Порядка.

VII. Ответственность участников процесса планирования контрольной деятельности Федерального казначейства и управлений Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации в финансово-бюджетной сфере

Начальники структурных подразделений, начальник Управления, руководители УФК несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение положений настоящего Порядка.

Приложение № 1
к Порядку планирования контрольных мероприятий
в финансово-бюджетной сфере, проводимых Федеральным
казначейством и управлениями Федерального казначейства
по субъектам Российской Федерации

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель председателя
Правительства Российской Федерации –
Министр финансов Российской Федерации

_____ (ФИО)
« _____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Федерального казначейства

_____ (ФИО)
« _____ » _____ 20__ г.

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

№ п/п	Наименование контрольного мероприятия	Проверяемые учреждения и организации	Проверяемый период	Срок проведения контрольного мероприятия* (квартал)	Ответственный исполнитель (структурное подразделение)
1	2	3	4	5	6

* В случае, если дата начала контрольного мероприятия соответствует сроку проведения контрольного мероприятия, указанному в Плане ФК, а дата окончания контрольного мероприятия выходит за пределы срока проведения контрольного мероприятия, указанного в Плане ФК, то внесение изменений в План ФК не требуется.

Приложение № 2
к Порядку планирования контрольных мероприятий в
финансово-бюджетной сфере, проводимых Федеральным
казначейством и управлениями Федерального казначейства
по субъектам Российской Федерации

Предложения в План Федерального казначейства на 20__ год

№ п/п	Наименование контрольного мероприятия	Проверяемые учреждения и организации	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 *
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

* 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.

Приложение № 4
к Порядку планирования контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, проводимых Федеральным казначейством и управлениям и Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации

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

№ п/п	Номер пункта Плана ФК (отметка о проведении ВКМ)	Тема контрольного мероприятия	Вид КМ*	Метод осуществления КМ	Проверяемые учреждения и организации	Наличие централизованного задания (основание для проведения ВКМ)**	Наименование УФК (участвующих в проведении и/или осуществляющих самостоятельно КМ по ЦЗ)**	Срок предоставления материалов в ЦАФК (в разрезе УФК)	Срок представления материалов в Минфин России**	Руководитель проверочной (ревизионной) группы	Период проведения контрольного мероприятия***																								
											январь		февраль		март		апрель		май		июнь		июль		август		сентябрь		октябрь		ноябрь		декабрь		
											Н	О	Н	О	Н	О	Н	О	Н	О	Н	О	Н	О	Н	О	Н	О	Н	О	Н	О	Н	О	Н
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	

- * В графе 4 указывается вид КМ: проверка ЦА, либо ЦЗ.
- ** В графах 7, 8, 9, 10 в случае отсутствия соответствующей информации проставляется прочерк «—».
- *** В графах 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 32, 34 проставляется дата начала контрольного мероприятия.
В графах 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29, 31, 33, 35 проставляется дата окончания контрольного мероприятия.

Приложение № 5
к Порядку планирования контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, проводимых Федеральным казначейством и управлениями Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя
Федерального казначейства

_____ (ФИО)
« ____ » _____ 20__ г.

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

№ п/п	№ пункта Плана ФК	Наименование контрольного мероприятия	Проверяемые учреждения и организации	Срок проведения контрольного мероприятия (квартал)	Ответственный исполнитель (структурное подразделение)	Наименование УФК, сотрудников которого планируется привлечь к проведению контрольного мероприятия	Количество привлекаемых сотрудников
1	2	3	4	5	6	7	8

Начальник _____
(наименование структурного подразделения)

_____ подпись (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 6
 Порядку планирования контрольных мероприятий
 в финансово-бюджетной сфере, проводимых
 Федеральным казначейством и управлениями
 Федерального казначейства по субъектам
 Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ
 Заместитель руководителя
 Федерального казначейства
 _____ (ФИО)
 « ____ » _____ 20__ г.

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

№ п/п	№ пункта Плана ФК	Наименование контрольного мероприятия	Проверяемые учреждения и организации	Срок проведения контрольного мероприятия (квартал)	Ответственный исполнитель (структурное подразделение)	Наименование УФК, сотрудников которого планируется привлечь к проведению контрольного мероприятия	Количество привлекаемых сотрудников
1	2	3	4	5	6	7	8

Начальник Контрольно-аналитического
 управления в финансово-бюджетной сфере

 подпись (ФИО)
 « ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 7
к Порядку планирования контрольных мероприятий в
финансово-бюджетной сфере, проводимых Федеральным
казначейством и управлениями Федерального казначейства
по субъектам Российской Федерации

Реестр контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, к участию в которых привлекаются сотрудники
на 20__ год
(наименование УФК)

№ п/п	№ пункта Плана ФК	Наименование контрольного мероприятия	Проверяемые учреждения и организации	Срок проведения контрольного мероприятия (квартал)	Обоснование	ФИО сотрудников
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель УФК _____

подпись (ФИО)
«__» _____ 20__ г.

Приложение № 8
к Порядку планирования контрольных мероприятий
в финансово-бюджетной сфере, проводимых
Федеральным казначейством
и управлениями Федерального казначейства
по субъектам Российской Федерации

Информация по централизованным заданиям на 20__ год

Основание для проведения контрольного мероприятия- № пункта Плана ФК	Наименование контрольного мероприятия	Проверяемые учреждения и организации по пункту Плана ФК	Метод осуществления контрольного мероприятия*	Проверяемый период	Срок проведения контрольного мероприятия (квартал)	Категория исполнителей**	Срок представления материалов УФК в ЦАФК	Срок представления доклада в Минфин России	Структурное подразделение ЦАФК, ответственное за выполнение контрольного мероприятия	Исполнители контрольного мероприятия (УФК)	Проверяемые учреждения и организации (краткое наименование) / по ответственному исполнителю и/или исполнителям
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

* В графе 4 указывается вид контрольного мероприятия: выездная/камеральная

**В графе 7 указываются категории исполнителей: ЦАФК/УФК/ЦАФК+УФК.

Начальник (иное уполномоченное лицо)

структурного подразделения _____

подпись (ФИО)

« » 20__ г.

Приложение № 9
к Порядку планирования контрольных мероприятий
в финансово-бюджетной сфере, проводимых Федеральным
казначейством и управлениями Федерального казначейства
по субъектам Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Федерального казначейства

_____ (ФИО)
« ____ » _____ 20__ г.

**Отчет о выполнении Плана контрольных мероприятий Федерального казначейства
в финансово-бюджетной сфере на 20__ год**

№ п/п	Наименование контрольного мероприятия	Проверяемые учреждения и организации	Проверяемый период	Срок проведения контрольного мероприятия (квартал)	Ответственный исполнитель (структурное подразделение)	Сведения о выполнении (дата направления доклада в Минфин России, причины неисполнения)
1	2	3	4	5	6	7

Методика расчета показателей нагрузки
на структурные подразделения УФК при планировании проведения
контрольных мероприятий

1. Расчет нормы нагрузки.

Норма нагрузки — минимальное обязательное количество человеко-дней, требуемых для проведения структурными подразделениями УФК контрольных мероприятий в планируемом году.

Расчет нормы нагрузки осуществляется по формуле

$$НН = ((K_{рд} - ДО) * 0,65 - X) * Ш_{рев},$$

где НН — норма нагрузки в человеко-днях (далее — ЧД);

$K_{рд}$ — количество рабочих дней в планируемом году;

ДО — количество дней дополнительного отпуска, предоставляемого лицам, работающим в северных районах России согласно Закону Российской Федерации от 19 февраля 1993 г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям»;

0,65 — коэффициент, применяемый для определения количества рабочих дней в планируемом году на проведение контрольных мероприятий структурными подразделениями УФК, с учетом отсутствия сотрудников в связи с нахождением в отпусках, периодами временной нетрудоспособности, а также времени, затрачиваемого на подготовку, организацию контрольного мероприятия, подготовку и реализацию материалов по результатам контрольного мероприятия;

Х – коэффициент, применяемый для определения резерва временных и трудовых ресурсов для выполнения внеплановых контрольных мероприятий и определяемый центральным аппаратом Федерального казначейства на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущем году;

$\text{Ш}_{\text{рев}}$ – штатная численность сотрудников структурных подразделений УФК, в должностные обязанности которых входит непосредственное участие в контрольных мероприятиях.

При расчете нагрузки учитывается необходимость обеспечения резерва временных и трудовых ресурсов для выполнения внеплановых контрольных мероприятий в размере, определяемом центральным аппаратом Федерального казначейства на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущем году от нормы нагрузки в человеко-днях.

УФК, имеющие в своей организационной структуре Отдел по контролю в сфере контрактных отношений, для расчета человеко-дней, требуемых для проведения контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере (за исключением контрольных мероприятий по соблюдению Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»), принимают к расчету штатную численность контрольно-ревизионных отделов без учета штатной численности Отдела по контролю в сфере контрактных отношений.

УФК, не имеющие в своей организационной структуре Отдел по контролю в сфере контрактных отношений, при расчете нагрузки учитывают необходимость обеспечения резерва временных и трудовых ресурсов для проведения контрольных мероприятий по соблюдению Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных

Методика расчета целевых показателей нагрузки УФК и критерии отбора объектов контроля при планировании и проведении контрольных мероприятий по соблюдению Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»¹

I. Методика расчета целевых показателей нагрузки²

1. Расчет нормы нагрузки по контролю в сфере закупок.

Норма нагрузки по контролю в сфере закупок — минимальное обязательное количество человеко-дней, требуемых для проведения структурными подразделениями УФК контрольных мероприятий по соблюдению Закона о контрактной системе в планируемом году.

1.1. Расчет нормы нагрузки по контролю в сфере закупок в год УФК, имеющего в своей организационной структуре Отдел по контролю в сфере контрактных отношений, осуществляется по формуле

$$НН_{чд} = (K_{рд} - ДО) * 0,65 * Ш_{рев} ,$$

где $НН_{чд}$ — норма нагрузки по контролю в сфере закупок, выраженная в количестве человеко-дней, требуемых на проведение контрольных мероприятий в сфере закупок в год УФК, имеющим в своей организационной структуре Отдел по контролю в сфере контрактных отношений;

¹ Далее – Закон о контрактной системе.

² Данные критерии расчета нагрузки при планировании контрольных мероприятий применяются для определения количества объектов контроля, предметов контроля и сроков проведения контрольного мероприятия при отборе объектов контроля, исходя из анализа закупок заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, лицевого счета которым открыты в соответствующем УФК, в год, предшествующий году формирования Плана.

- $K_{рд}$ – количество рабочих дней в планируемом году;
- ДО – количество дней дополнительного отпуска, предоставляемого лицам, работающим в северных районах России согласно Закону Российской Федерации от 19 февраля 1993 г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям»;
- 0,65 – коэффициент, применяемый для определения рабочего времени на проведение контрольных мероприятий;
- $Ш_{рев}$ – штатная численность Отдела по контролю в сфере контрактных отношений.

1.2. Расчет нормы нагрузки по контролю в сфере закупок в год УФК, не имеющего в своей организационной структуре Отдела по контролю в сфере контрактных отношений, осуществляется по формуле

$$НН_{чд} = (K_{рд} - ДО) * 0,65 * 0,8 * 0,15 * Ш_{рев} ,$$

где $НН_{чд}$ – норма нагрузки по контролю в сфере закупок, выраженная в количестве человеко-дней, требуемых на проведение контрольных мероприятий в сфере закупок в год УФК, не имеющего в своей организационной структуре Отдел по контролю в сфере контрактных отношений;

- $K_{рд}$ – количество рабочих дней в планируемом году;
- ДО – количество дней дополнительного отпуска, предоставляемого лицам, работающим в северных районах России согласно Закону Российской Федерации от 19 февраля 1993 г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям»;
- 0,65 – коэффициент, применяемый для определения рабочего

времени на проведение контрольных мероприятий;

0,8 – коэффициент, применяемый для определения рабочего времени на проведение плановых контрольных мероприятий;

0,15 – коэффициент, применяемый для определения рабочего времени на проведение плановых контрольных мероприятий по соблюдению Закона о контрактной системе;

$\text{Ш}_{\text{рев}}$ – штатная численность контрольно-ревизионных отделов УФК.

1.3. Расчет нормы нагрузки по контролю в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд.

Контроль в сфере закупок подразделяется на:

- контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд (далее – закупки);

- контроль в отношении органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций) (далее – Органы контроля).

При планировании проверок Органов контроля учитывается необходимость обеспечения резерва временных и трудовых ресурсов в размере 40 человеко-дней на одну проверку (при условии проведения проверки двумя ревизорами в течение 20 рабочих дней).

Норма нагрузки по контролю в отношении закупок рассчитывается в человеко-часах.

1.3.1. Расчет нормы нагрузки по контролю в отношении закупок в год осуществляется по формуле

$$\text{НН}_{\text{чч}} = (\text{НН}_{\text{чд}} - 40 * N) * \text{Ч}_{\text{рд}},$$

где $\text{НН}_{\text{чч}}$ – норма нагрузки по контролю в отношении закупок, выраженная в количестве человеко-часов, требуемых

на проведение контрольных мероприятий в отношении закупок в год;

$НН_{чд}$ – норма нагрузки по контролю в сфере закупок, выраженная в количестве человеко-дней, требуемых на проведение контрольных мероприятий в сфере закупок в год;

N – количество плановых проверок Органов контроля;

$Ч_{рд}$ – количество часов в 1 рабочем дне.

2. Расчет целевого показателя по контролю в отношении закупок – минимального количества закупок, подлежащих проверке в год.

2.1. Определение количества закупок, подлежащих проверке в год в части планирования закупок.

При определении человеко-часов, требуемых на проверку планирования закупок, применяется коэффициент в размере 0,5 к норме нагрузки в год, рассчитанной согласно разделу 1 настоящего приложения.

При расчете учитывается необходимость обеспечения резерва временных ресурсов:

- 0,33 часа на проверку одной позиции закупки, начальная (максимальная) цена контракта, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее – НМЦК), которых обоснована с применением метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), тарифного, нормативного метода, учитывая, что на такие закупки затрачивается 85% рабочего времени, отведенного на проверку планирования закупок;

- 2 часа на проверку одной позиции закупки, НМЦК которой обоснована с применением затратного, проектно-сметного или иного метода, учитывая, что на такие закупки затрачивается 15% рабочего времени, отведенного на проверку планирования закупок;

$$K_{\text{план}} = \frac{НН_{чч} * 0,5 * 0,85}{СК_{п} * 0,33} + \frac{НН_{чч} * 0,5 * 0,15}{СК_{п} * 2},$$

где $K_{\text{план}}$ – среднее количество закупок, подлежащих проверке в год в части их планирования;

$НН_{\text{чч}}$ – норма нагрузки по контролю в отношении закупок, выраженная в количестве человеко-часов, требуемых на проведение контрольных мероприятий в отношении закупок в год;

$СК_{\text{п}}$ – среднее количество позиций в одной закупке (рассчитывается по году, предшествующему году формирования Плана: количество позиций в закупках заказчиков, лицевого счета которым открыты в соответствующем УФК/ количество закупок заказчиков, лицевого счета которым открыты в соответствующем УФК);

0,85 – коэффициент, применяемый для расчета человеко-часов, требуемых на проверку планирования закупок, НМЦК которых обоснована с применением метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), тарифного, нормативного метода;

0,15 – коэффициент, применяемый для расчета человеко-часов, требуемых на проверку планирования закупок, НМЦК которых обоснована с применением затратного, проектно-сметного или иного метода.

2.2. Определение количества закупок, подлежащих проверке в год в части планирования закупок и исполнения заключенных по ним контрактов.

При определении человеко-часов, требуемых на проверку планирования закупок и исполнения заключенных по ним контрактов, применяется коэффициент в размере 0,5 к норме нагрузки в год, рассчитанной согласно разделу 1 настоящего приложения.

При расчете учитывается необходимость обеспечения резерва временных ресурсов в размере 24 часов на проверку одной закупки.

$$K_{\text{исп}} = \frac{НН_{\text{чч}} * 0,5}{24},$$

где $K_{\text{исп}}$ – среднее количество закупок, подлежащих проверке в год в части планирования закупок и исполнения заключенных по ним контрактов;

$НН_{\text{чч}}$ – норма нагрузки, выраженная в количестве человеко-часов, требуемых на проведение контрольных мероприятий в сфере закупок в год.

2.3. Определение целевого показателя нагрузки по контролю в отношении закупок – минимального количества закупок, подлежащих проверке в год.

$$K_{\text{закупок}} = K_{\text{план}} + K_{\text{исп}},$$

где $K_{\text{закупок}}$ – целевой показатель нагрузки по контролю в отношении закупок – минимальное количество закупок, подлежащих проверке в год;

$K_{\text{план}}$ – среднее количество закупок, подлежащих проверке в год в части их планирования;

$K_{\text{исп}}$ – среднее количество закупок, подлежащих проверке в год в части планирования закупок и исполнения заключенных по ним контрактов.

Достижение целевого показателя нагрузки по контролю в отношении закупок – проверка минимального количества закупок, рассчитанных по данной методике, – осуществляется:

- УФК, имеющими в своей организационной структуре Отдел по контролю в сфере контрактных отношений, – путем проведения плановых и внеплановых контрольных мероприятий;

- УФК, не имеющими в своей организационной структуре Отдел по контролю в сфере контрактных отношений, – путем проведения плановых контрольных мероприятий.

II. Критерии отбора объектов контроля¹

При отборе объектов контроля учитывать:

приоритетность включения в План объектов контроля, осуществляющих закупки лекарственных препаратов, медицинских изделий, строительных работ, закупок в сфере информационных технологий с целью контроля планирования и осуществления таких закупок;

необходимость включения в План объектов контроля, осуществляющих:

- закупки с начальной (максимальной) ценой контракта, ценой контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), превышающей среднюю начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), по закупкам в соответствующем субъекте Российской Федерации;

- закупки с ценой контракта свыше 1 млрд. рублей;

- закупки, предусматривающие выплату аванса;

- централизованные закупки;

- закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

¹ Данные критерии расчета нагрузки при планировании контрольных мероприятий применяются для определения количества объектов контроля, предметов контроля и сроков проведения контрольного мероприятия при отборе объектов контроля, исходя из анализа закупок заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, лицевые счета которым открыты в соответствующем УФК, в год, предшествующий году формирования Плана.