



# **ПРАВИТЕЛЬСТВО ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 27 декабря 2019 г. № 42-8**

### **Об утверждении Правил осуществления Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений**

В целях определения порядка осуществления Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, руководствуясь частью 3 статьи 128 Закона Донецкой Народной Республики от 28 июня 2019 года № 46-ПНС «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике», Правительство Донецкой Народной Республики

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Правила осуществления Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (прилагаются).

2. Настоящее Постановление вступает в силу с 01 января 2020 года.

**Председатель Правительства**

**А.Е. Ананченко**

УТВЕРЖДЕНЫ

Постановлением Правительства  
Донецкой Народной Республики  
от 27 декабря 2019 г. № 42-8

**Правила  
осуществления Республиканским казначейством  
Донецкой Народной Республики полномочий по внутреннему  
государственному финансовому контролю  
в сфере бюджетных правоотношений**

**I. Общие положения**

1. Настоящие Правила определяют порядок осуществления Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики (далее – Казначейство Донецкой Народной Республики) полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее – деятельность по контролю) во исполнение статьи 128 Закона Донецкой Народной Республики «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике» (далее – Закон о бюджетном устройстве Донецкой Народной Республики).

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

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

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий Казначейства Донецкой Народной Республики (далее – План), который утверждается Руководителем Казначейства Донецкой Народной Республики (далее – Руководитель казначейства) по согласованию с Правительством Донецкой Народной Республики.

Плановые контрольные мероприятия в республиканских органах исполнительной власти, определенных пунктом 1 статьи 31 Закона «О Правительстве Донецкой Народной Республики» (за исключением республиканских органов исполнительной власти, ведающих вопросами

юстиции, иностранных дел, предотвращения чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий) и в подведомственных им структурных подразделениях, а также находящихся в ведении указанных органов предприятий, организаций, учреждений осуществляются исключительно по согласованию или поручению Главы Донецкой Народной Республики.

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения Руководителя казначейства:

в случае поступления обращений (поручений) Главы Донецкой Народной Республики, Правительства Донецкой Народной Республики, Народного Совета Донецкой Народной Республики, Министерства финансов Донецкой Народной Республики, правоохранительных органов, иных государственных органов, обращений граждан и организаций;

в случае получения должностным лицом Казначейства Донецкой Народной Республики в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Казначейства Донецкой Народной Республики, в том числе из средств массовой информации;

в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания (представления);

в случаях, предусмотренных пунктами 37, 46 и 65 настоящих Правил.

Внеплановые контрольные мероприятия в республиканских органах исполнительной власти, определенных пунктом 1 статьи 31 Закона «О Правительстве Донецкой Народной Республики» (за исключением республиканских органов исполнительной власти, ведающих вопросами юстиции, иностранных дел, предотвращения чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий) и в подведомственных им структурных подразделениях, а также находящихся в ведении указанных органов предприятий, организаций, учреждений осуществляются исключительно по согласованию или поручению Главы Донецкой Народной Республики.

6. Казначейство Донецкой Народной Республики осуществляет полномочия по контролю:

за соблюдением бюджетного законодательства Донецкой Народной Республики и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

за полнотой и достоверностью отчетности о реализации государственных (республиканских) и отраслевых программ Донецкой Народной Республики в части использования средств республиканского бюджета, предусмотренных на выполнение вышеуказанных программ.

7. Объектами внутреннего финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений (далее – объекты контроля) являются:

1) главные распорядители (распорядители, получатели) средств республиканского бюджета Донецкой Народной Республики (далее – государственный бюджет), главные администраторы (администраторы) доходов государственного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита государственного бюджета;

2) финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств из республиканского бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты);

3) юридические лица любых форм собственности, получившие от проверяемой организации средства республиканского бюджета, материальные ценности и документы, в том числе путем сличения записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными проверяемой организации;

4) органы управления государственными внебюджетными фондами;

5) органы государственного (муниципального) финансового контроля, являющиеся исполнительными органами (должностными лицами) местного самоуправления.

8. Должностными лицами Казначейства Донецкой Народной Республики, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

1) Руководитель казначейства;

2) заместитель Руководителя казначейства;

3) руководители структурных подразделений Казначейства Донецкой Народной Республики, осуществляющие функции по внутреннему государственному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;

4) работники структурных подразделений Казначейства Донецкой Народной Республики, осуществляющие функции по внутреннему государственному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений.

9. Должностные лица, указанные в пункте 8 настоящих Правил, имеют право:

1) запрашивать и получать от органов власти и юридических лиц на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

2) при осуществлении выездных контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа Руководителя казначейства о проведении выездного контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления полученных активов (выполненных работ, оказанных услуг, приобретенных товаров);

3) организовывать проведение экспертизы, необходимой при проведении контрольных мероприятий, путем привлечения независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

4) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики;

5) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики;

6) от имени Казначейства Донецкой Народной Республики обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Донецкой Народной Республике;

7) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Донецкой Народной Республики.

10. Должностные лица, указанные в пункте 8 настоящих Правил, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

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

3) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом Руководителя казначейства;

4) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики;

5) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее – представитель объекта контроля) с копией приказа на проведение контрольного мероприятия, с приказом о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

6) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

7) должностные лица при проведении контрольного мероприятия в республиканских органах исполнительной власти, определенных пунктом 1 статьи 31 Закона «О Правительстве Донецкой Народной Республики» (за исключением контрольных мероприятий проводимых в республиканских органах исполнительной власти ведающих вопросами юстиции, иностранных дел, предотвращения чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий

стихийных бедствий) и в подведомственных им структурных подразделениях, а также находящихся в ведении указанных органов предприятий, организаций, учреждений обязаны иметь доступ к сведениям, составляющим государственную тайну.

11. Объекты контроля, указанные в пункте 7 настоящих Правил (их должностные лица), обязаны:

1) выполнять законные требования должностных лиц, указанных в пункте 8 настоящих Правил;

2) представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам, указанным в пункте 8 настоящих Правил, по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

3) предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездного контрольного мероприятия, доступ в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля;

4) обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий.

12. Объекты контроля, указанные в пункте 7 настоящих Правил (их должностные лица), имеют право:

1) присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках выездного контрольного мероприятия, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

2) обжаловать решения и действия (бездействие) Казначейства Донецкой Народной Республики и его должностных лиц в порядке, установленном нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики;

3) представлять в Казначейство Донецкой Народной Республики возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии), в порядке, установленном настоящими Правилами.

13. К полномочиям должностных лиц, указанных в пункте 8 настоящих Правил, не относится осуществление контрольных мероприятий расходования финансовых средств, выделенных республиканскому органу исполнительной власти, реализующему государственную политику в сфере:

13.1. Государственной безопасности:

на оперативно-розыскные мероприятия по основным направлениям деятельности, определенным Законом Донецкой Народной Республики от 03 августа 2018 года № 238-ІНС «О Министерстве государственной безопасности»;

на обеспечение гласного и негласного (конфиденциального) сотрудничества с лицами, содействующими органам государственной безопасности в решении возложенных на них обязанностей;

13.2. Министерства внутренних дел:

на проведение оперативно-розыскных мероприятий согласно Закону Донецкой Народной Республики «Об оперативно-розыскной деятельности» от 10 сентября 2018 года № 239-ІНС.

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

15. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

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

17. Все документы, составляемые должностными лицами Казначейства Донецкой Народной Республики в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке.

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

19. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 15 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

20. Решение о проведении контрольных мероприятий оформляется приказом Руководителя казначейства.

21. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящими Правилами.

## II. Требования к планированию деятельности по контролю

22. Составление плана контрольных мероприятий Казначейства Донецкой Народной Республики осуществляется с учетом резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, проведенных в предыдущие годы.

23. Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольных мероприятий осуществляется по установленной Казначейством Донецкой Народной Республики методике.

24. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

1) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов, включая мероприятия, осуществляемые в рамках реализации государственных (республиканских) и отраслевых программ;

2) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения Казначейством Донецкой Народной Республики анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

3) 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);

4) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от Министерства финансов, правоохранительных органов Донецкой Народной Республики и иных источников информации.

25. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

26. При формировании плана контрольных мероприятий Казначейство Донецкой Народной Республики в целях исключения дублирования деятельности по контролю учитывает поступившую от других государственных органов информацию о планируемых идентичных контрольных мероприятиях.

В целях настоящих Правил под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными государственными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены Казначейством Донецкой Народной Республики.



### **III. Требования к проведению контрольных мероприятий**

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

28. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа Руководителя казначейства о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия. К приказу Руководителя казначейства прилагается утвержденная программа контрольного мероприятия, с перечнем вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

29. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается Руководителем казначейства на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящими Правилами. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

30. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящими Правилами.

31. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом Руководителя казначейства, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

### **Проведение обследования**

32. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом Руководителя казначейства.

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

установленные для выездных проверок (ревизий).

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

35. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом Казначейства Донецкой Народной Республики не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

36. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению Руководителем казначейства в течение 15 рабочих дней со дня подписания заключения.

37. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, Руководитель казначейства может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

### **Проведение камеральной проверки**

38. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Казначейства Донецкой Народной Республики (его структурного подразделения), в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам Казначейства Донецкой Народной Республики, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

39. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 8 настоящих Правил, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Казначейства Донецкой Народной Республики.

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

41. Руководитель казначейства на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить проведение обследования.

По результатам обследования оформляется заключение, которое

прилагается к материалам камеральной проверки.

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

43. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

44. Объект контроля вправе представить в Казначейство Донецкой Народной Республики возражения в письменной форме на акт камеральной проверки в течение 5 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки. Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

45. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению Руководителем казначейства в течение 30 рабочих дней со дня подписания акта.

46. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки Руководитель казначейства (заместитель Руководителя казначейства) принимает решение:

- 1) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля;
- 2) об отсутствии оснований для направления предписания и представления;
- 3) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

### **Проведение выездной проверки (ревизии)**

47. Проведение выездной проверки (ревизии) состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки.

48. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля должностными лицами Казначейства Донецкой Народной Республики составляет не более 30 рабочих дней.

49. Руководитель казначейства (заместитель Руководителя казначейства) может продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, но не более чем на 10 рабочих дней.

50. При воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами

объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет соответствующий акт.

51. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Донецкой Народной Республики, оставляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, печатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

Форма акта изъятия утверждается Казначейством Донецкой Народной Республики.

52. Руководитель казначейства (заместитель Руководителя казначейства) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) может назначить:

проведение обследования;

проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить для ознакомления информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии), а по письменному запросу (требованию) руководителя проверочной (ревизионной) группы обязаны представить копии документов и материалов, относящихся к тематике выездной проверки (ревизии), заверенные в установленном порядке, которые по окончании встречной проверки прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

53. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии). Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом и объектом встречной проверки и прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

54. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и

осуществления других действий по контролю. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

55. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено Руководителем казначейства (заместителем Руководителя казначейства) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

- 1) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- 2) при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии), – на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- 3) на период организации и проведения экспертиз;
- 4) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;
- 5) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;
- 6) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;
- 7) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

56. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

57. Руководитель казначейства (заместитель Руководителя казначейства) в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении выездной проверки (ревизии):

- 1) письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;
- 2) может принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Донецкой Народной Республики и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

58. Руководитель казначейства (заместитель Руководителя казначейства) в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

1) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

2) письменно информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии), контроля.

59. После окончания контрольных действий, предусмотренных пунктом 54 настоящих Правил, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля.

60. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан в течение 10 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

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

62. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

63. Объект контроля вправе представить в Казначейство Донецкой Народной Республики возражения в письменной форме на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки. Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

64. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению Руководителем казначейства (заместителем Руководителя казначейства) в течение 30 рабочих дней со дня подписания акта.

65. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) Руководитель казначейства (заместитель Руководителя казначейства) принимает решение:

1) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля;

2) об отсутствии оснований для направления предписания и (или)

представления;

3) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля возражений в письменной форме, а также дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

### **Реализация результатов проведения контрольных мероприятий**

66. При осуществлении полномочий, предусмотренных пунктом 6 настоящих Правил, Казначейство Донецкой Народной Республики направляет:

1) представления, содержащие информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Донецкой Народной Республики и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств государственного бюджета, обязательные для рассмотрения в установленный в указанном документе срок или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан;

2) предписания, содержащие обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Донецкой Народной Республики и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении ущерба, причиненного Донецкой Народной Республике;

3) уведомления о применении бюджетных мер принуждения, обязательные к рассмотрению Министерством финансов Донецкой Народной Республики, содержащие основания для применения предусмотренных Законом о бюджетном устройстве Донецкой Народной Республики бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) республиканского бюджета, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

67. Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения содержит описание совершенного бюджетного нарушения (бюджетных нарушений).

Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения направляется в Министерство финансов Донецкой Народной Республики Руководителем (заместителем Руководителя) Казначейства Донецкой Народной Республики в определенный Законом о бюджетном устройстве Донецкой Народной Республики срок.

68. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Донецкой Народной Республики.

69. Представления и предписания в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

70. Отмена представлений и предписаний Казначейства Донецкой Народной Республики осуществляется в судебном порядке.

71. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания Казначейство Донецкой Народной Республики применяет к должностному лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

72. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Донецкой Народной Республике, Казначейство Донецкой Народной Республики направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Донецкой Народной Республике, и защищает в суде интересы Донецкой Народной Республики по этому иску.

73. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица Казначейства Донецкой Народной Республики возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

74. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются соответствующим органам для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

75. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, иных документов, предусмотренных настоящими Правилами, устанавливаются Казначейством Донецкой Народной Республики.

#### **IV. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий**

76. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий



Казначейство Донецкой Народной Республики ежегодно составляет отчет по форме и в порядке, которые установлены Правительством Донецкой Народной Республики (далее – отчет Казначейства Донецкой Народной Республики).

77. В состав отчета Казначейства Донецкой Народной Республики включаются формы отчетов о результатах проведения контрольных мероприятий (далее – единые формы отчетов) и пояснительная записка.

78. В единых формах отчетов отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые могут группироваться по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

79. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в единых формах отчетов, относятся (если иное не установлено нормативными правовыми актами):

1) начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

2) количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

3) количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;

4) объем проверенных средств государственного бюджета;

5) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения Казначейства Донецкой Народной Республики, а также на его действия (бездействие) в рамках осуществленной им контрольной деятельности.

80. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности Казначейства Донецкой Народной Республики, включая:

1) количество должностных лиц, осуществляющих деятельность по контролю;

2) меры по повышению их квалификации, обеспеченность ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми), основными фондами и их техническое состояние;

3) сведения о затратах на проведение контрольных мероприятий;

4) иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление деятельности по контролю, не нашедшую отражения в единых формах отчетов.

81. Отчет Казначейства Донецкой Народной Республики о результатах проведения контрольных мероприятий направляется в Правительство Донецкой Народной Республики до 1 марта года, следующего за отчетным.