

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

ПРИКАЗ

от 22 декабря 2021 г. N 43н

ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ РАСШИРЕННОГО КАЗНАЧЕЙСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ

В соответствии с абзацами 2 и 3 подпункта 1 пункта 2 статьи 242.24 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3823; 2021, N 27, ст. 5072), подпунктом "а" пункта 5 Правил расширенного казначейского сопровождения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2021 г. N 2024 (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2021, 26 ноября, N 0001202111260048), приказываю:

1. Утвердить Регламент проведения территориальными органами Федерального казначейства проверки соответствия фактически поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), в том числе с использованием фото- и видеотехники, информации, указанной в государственном (муниципальном) контракте, договоре (соглашении), контракте (договоре), документах, подтверждающих возникновение денежных обязательств участников казначейского сопровождения, согласно приложению N 1 к настоящему приказу;

2. Утвердить Порядок проведения территориальными органами Федерального казначейства проверки соответствия фактических затрат данным раздельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности по государственному (муниципальному) контракту, договору (соглашению), контракту (договору), отраженным в информационных системах участников казначейского сопровождения, в которых осуществляется ведение бухгалтерского и управленческого учета, информации, содержащейся в первичных учетных документах по указанному государственному (муниципальному) контракту, договору (соглашению), контракту (договору) и в расходной декларации, в том числе с проведением анализа экономической обоснованности затрат, согласно приложению N 2 к настоящему приказу.

Руководитель
Р.Е.АРТЮХИН

Приложение N 1
к приказу Федерального казначейства
от 22 декабря 2021 г. N 43н

**РЕГЛАМЕНТ
ПРОВЕДЕНИЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ
ФЕДЕРАЛЬНОГО
КАЗНАЧЕЙСТВА ПРОВЕРКИ СООТВЕТСТВИЯ ФАКТИЧЕСКИ
ПОСТАВЛЕННЫХ
ТОВАРОВ (ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ, ОКАЗАННЫХ УСЛУГ), В ТОМ
ЧИСЛЕ
С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ФОТО- И ВИДЕОТЕХНИКИ,
ИНФОРМАЦИИ, УКАЗАННОЙ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ (МУНИЦИПАЛЬНОМ) КОНТРАКТЕ,
ДОГОВОРЕ
(СОГЛАШЕНИИ), КОНТРАКТЕ (ДОГОВОРЕ), ДОКУМЕНТАХ,
ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ВОЗНИКНОВЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
УЧАСТНИКОВ КАЗНАЧЕЙСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет правила проведения территориальными органами Федерального казначейства проверок, предусмотренных абзацем вторым подпункта 1 пункта 2 статьи 242.24 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3823; 2021, N 27, ст. 5072), в соответствии с подпунктом "а" пункта 5 Правил расширенного казначейского сопровождения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2021 г. N 2024 (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 26 ноября 2021 г. N 0001202111260048) (далее - Правила расширенного казначейского сопровождения), в случаях, установленных Правительством Российской Федерации, при расширенном казначейском сопровождении средств, определенных федеральным законом о федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период в соответствии со статьей 242.25 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и средств, определенных в соответствии со статьей 242.26 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - целевые средства), в случае осуществления Федеральным казначейством отдельных функций финансового органа субъекта Российской Федерации

Федерации (муниципального образования) в соответствии с подпунктом 6.1 пункта 1 статьи 220.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Проверки осуществляются территориальным органом Федерального казначейства в отношении средств, предоставленных участнику казначейского сопровождения на основании:

государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг (далее - государственный (муниципальный) контракт);

договоров (соглашений) о предоставлении субсидий, договоров о предоставлении бюджетных инвестиций в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации, договоров о предоставлении взносов в уставные (складочные) капиталы (вкладов в имущество) юридических лиц (их дочерних обществ), источником финансового обеспечения исполнения которых являются указанные субсидии и бюджетные инвестиции (далее - договор (соглашение));

контрактов (договоров) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключенных в рамках исполнения государственных (муниципальных) контрактов, договоров (соглашений) (далее - контракт (договор)).

Положения настоящего Регламента, установленные для участников казначейского сопровождения, являющихся юридическими лицами, распространяются на обособленные (структурные) подразделения юридических лиц.

Финансовые органы субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) в соответствии с пунктом 3 статьи 242.24 Бюджетного кодекса Российской Федерации в случаях, установленных Правительством Российской Федерации, при осуществлении расширенного казначейского сопровождения средств, указанных в пункте 1 статьи 242.26 Бюджетного кодекса Российской Федерации, проводят проверки, предусмотренные абзацем вторым подпункта 1 пункта 2 статьи 242.24 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с настоящим Регламентом.

2. В целях настоящего Регламента проверка осуществляется в форме визуального осмотра, проводимого без повреждения упаковки, разборки, демонтажа либо иного нарушения конструктивной целостности обследуемых фактически поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) или их составных частей с учетом ограничений, предусмотренных настоящим Регламентом (далее - осмотр).

При осуществлении осмотра проводится проверка соответствия фактически поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) непосредственно по месту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), в том числе с использованием средств фото- и видеотехники, а также средств измерений (измерительных приборов) (при необходимости) информации, указанной в государственном (муниципальном) контракте, договоре (соглашении), контракте (договоре) (далее при совместном упоминании - Договор), определенных пунктом 3 Правил расширенного казначейского сопровождения, проекте документа о приемке поставленных

товаров, выполненных работ, оказанных услуг, подписанном поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по Договору, и иных документах, необходимых для подтверждения фактов поставки товара, выполнения работ, оказания услуг по Договору (при наличии) (далее при совместном упоминании - документы о приемке товаров, работ, услуг).

3. Формирование и направление информации и документов, предусмотренных настоящим Регламентом, содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

4. Срок проведения осмотра (включая оформление результатов осмотра) не может превышать 5 рабочих дней.

II. Основание, предмет и объекты осмотра

5. Основанием для проведения территориальными органами Федерального казначейства осмотра являются Правила расширенного казначейского сопровождения или правовой акт Правительства Российской Федерации, предусмотренный пунктом 1 статьи 242.24 и подпунктом 2 пункта 1 статьи 242.26 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6. Предметом осмотра являются:

- товары, поставленные в рамках исполнения Договора (этапа исполнения Договора, если условиями Договора предусмотрены этапы исполнения);

- результаты выполнения работ по Договору (этапа исполнения, если условиями Договора предусмотрены этапы исполнения);

- результаты оказания услуг по Договору (этапа исполнения, если условиями Договора предусмотрены этапы исполнения).

7. Объектами осмотра являются государственные (муниципальные) заказчики, заказчики по Договору, их подведомственные организации, учреждения, обособленные подразделения (далее при совместном упоминании - заказчики).

III. Организационные мероприятия по проведению осмотра и оформление результатов осмотра

8. Заказчик в целях проведения территориальным органом Федерального казначейства осмотра направляет в территориальный орган Федерального казначейства по месту обслуживания лицевого счета заказчика информацию о дате приемки товаров (выполненных работ, оказанных услуг) при исполнении Договора, либо этапа по Договору, если условием Договора предусмотрены этапы исполнения, либо при полном исполнении Договора (далее - информация о дате приемки товаров (выполненных работ, оказанных услуг), графике поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) по Договору (при наличии), с приложением Договора (информации о номере

реестровой записи реестра контрактов, заключенных заказчиками, реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну (далее при совместном упоминании - информация о номере реестровой записи) и проектов документов о приемке товаров, работ, услуг в срок не позднее чем 5 рабочих дней до даты приемки товаров (выполненных работ, оказанных услуг).

В целях проведения территориальным органом Федерального казначейства осмотра фактически выполненных строительно-монтажных работ заказчик в сроки, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, направляет в территориальный орган Федерального казначейства по месту обслуживания лицевого счета заказчика информацию о дате приемки выполненных работ, график выполнения работ по Договору (при наличии), Договор (информацию о номере реестровой записи), проект акта о приемке выполненных работ с приложением:

- справки о стоимости выполненных работ и затрат;
- проектной документации <1>;

<1> В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 8, ст. 744; 2021, N 30, ст. 5775).

- рабочей документации;
- положительного заключения государственной экспертизы <2>;

<2> В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. N 145 "О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 11, ст. 1336; 2021, N 33, ст. 6107).

о соответствии проектной документации требованиям технических регламентов, санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям в области охраны окружающей среды, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям к безопасному использованию атомной энергии, требованиям промышленной безопасности, требованиям к обеспечению надежности и безопасности электроэнергетических систем и объектов электроэнергетики, требованиям антитеррористической защищенности объекта, заданию застройщика или технического заказчика на проектирование, результатам инженерных изысканий;

- о достоверности определения сметной стоимости;
- исполнительной документации на выполненный объем работ;
- иных документов, подтверждающих фактическое выполнение работ.

Информация о дате приемки товаров (выполненных работ, оказанных услуг), а также графике поставки товаров (выполнения работ, оказания

услуг) (при наличии) оформляется заказчиком в произвольной письменной форме на официальном бланке заказчика и подписывается руководителем заказчика или иным лицом, уполномоченным действовать от имени заказчика.

При наступлении срока приемки товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных условиями Договора, в случае непредставления заказчиком в территориальный орган Федерального казначейства документов, предусмотренных первым и вторым абзацами настоящего пункта, территориальный орган Федерального казначейства по месту обслуживания лицевого счета заказчика в целях дополнительного информирования направляет заказчику уведомление о наступлении срока приемки товаров (выполненных работ, оказанных услуг).

9. С целью организации проведения осмотра руководитель территориального органа Федерального казначейства, осуществляющего осмотр, принимает решение о назначении сотрудника (группы сотрудников), ответственного(-ых) за проведение осмотра фактически поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) (далее - ответственный сотрудник, группа ответственных сотрудников), в соответствии с приказом территориального органа Федерального казначейства.

В приказе территориального органа Федерального казначейства, указанном в абзаце первом настоящего пункта, указывается наименование объекта осмотра, наименование предмета осмотра в соответствии с Договором, ответственный сотрудник либо группа ответственных сотрудников с указанием руководителя группы.

В случае, если для проведения осмотра требуются специальные знания, квалификация, по инициативе территориального органа Федерального казначейства к проведению осмотра могут привлекаться работники Федерального казенного учреждения "Центр по обеспечению деятельности Казначейства России" (далее - ФКУ ЦОКР) или филиалов ФКУ ЦОКР (далее - иные специалисты).

Федеральное казначейство вправе принять решение об определении территориального органа Федерального казначейства, уполномоченного на проведение осмотра.

Управление казначейского сопровождения Федерального казначейства не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в абзаце пятом настоящего пункта, направляет соответствующее поручение Федерального казначейства в территориальный орган Федерального казначейства по месту обслуживания лицевого счета заказчика с целью предоставления в Управление казначейского сопровождения Федерального казначейства сканированных копий Договора (информации о номере реестровой записи) и документов о приемке товаров, работ, услуг не позднее рабочего дня, следующего за днем представления указанных документов заказчиком в соответствии с пунктом 8 настоящего Регламента.

Управление казначейского сопровождения Федерального казначейства не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления от

территориального органа Федерального казначейства по месту обслуживания лицевого счета заказчика документов, указанных в абзаце шестом настоящего пункта, направляет соответствующее поручение Федерального казначейства в территориальный орган Федерального казначейства, уполномоченный на проведение осмотра, с указанием наименования предмета осмотра, наименования объекта осмотра и места нахождения предмета осмотра с приложением сканированных копий Договора (информации о номере реестровой записи) и документов о приемке товаров, работ, услуг.

10. Отдел казначейского сопровождения или иное структурное подразделение территориального органа Федерального казначейства, ответственное за осуществление казначейского сопровождения средств и проведение проверок при расширенном казначейском сопровождении (далее - структурное подразделение территориального органа Федерального казначейства), в день представления заказчиком в территориальный орган Федерального казначейства по месту обслуживания лицевого счета заказчика информации о дате приемки товаров (выполненных работ, оказанных услуг), графике поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) (при наличии), с приложением Договора (информации о номере реестровой записи) и документов о приемке товаров, работ, услуг (в случае получения документов после 17 часов 00 минут местного времени не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документов) осуществляет организацию проведения осмотра:

а) осуществляет анализ представленного заказчиком Договора, а также документов о приемке товаров, работ, услуг совместно с иными специалистами (при необходимости), в целях определения:

- продолжительности проведения осмотра;
- средств фото- и видеотехники и/или средств измерений (измерительных приборов), необходимых для осуществления осмотра;
- необходимости привлечения к осмотру иных специалистов и обеспечения их уведомления о месте, дате и времени начала осмотра;

б) обеспечивает организацию мероприятий по проведению осмотра с учетом положений, указанных в пункте 9 настоящего Регламента;

в) подтверждает дату проведения осмотра и не позднее чем за 1 рабочий день до начала проведения осмотра направляет заказчику уведомление о проведении осмотра (рекомендуемый образец приведен в приложении N 1 к настоящему Регламенту) (далее - Уведомление о проведении осмотра), с указанием места, даты и времени проведения осмотра, с предложением принять участие в осмотре и обеспечить допуск ответственного сотрудника, группы ответственных сотрудников, иных специалистов (далее при совместном упоминании - сотрудники, ответственные за проведение осмотра) к месту расположения предмета осмотра.

11. Осмотр осуществляется сотрудниками, ответственными за проведение осмотра, непосредственно по месту расположения предмета осмотра в присутствии заказчика либо его уполномоченных представителей.

Отсутствие заказчика или его уполномоченных представителей, уведомленных в соответствии с подпунктом "в" пункта 10 настоящего Регламента, на месте проведения осмотра не является основанием для отмены проведения осмотра.

Отсутствие заказчика или его уполномоченных представителей при проведении осмотра фиксируется в справке по результатам осмотра поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) (рекомендуемый образец приведен в приложении N 2 к настоящему Регламенту) (далее - Справка) либо акте по результатам осмотра поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) (рекомендуемый образец приведен в приложении N 3 к настоящему Регламенту) (далее - Акт).

12. К материалам по результатам осмотра поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг прилагаются документы, подтверждающие надлежащее уведомление заказчика о месте, дате и времени проведения осмотра (переписка по электронной почте или копия письма на бумажном носителе с отметкой представителя заказчика о получении либо иной документ, позволяющий подтвердить факт надлежащего уведомления заказчика).

13. Осмотр предметов осмотра, расположенных на территориях, имеющих ограничения, связанные с режимом секретности, осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне и правил внутреннего распорядка на режимных территориях сотрудниками, ответственными за проведение осмотра, имеющими соответствующую форму допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

14. Фото- и видеосъемка, средства измерений (измерительные приборы) (при необходимости) используются в ходе осмотра с учетом ограничений, указанных в пункте 13 настоящего Регламента, кроме случаев, когда предмет осмотра не может быть осмотрен без нарушения его конструктивной целостности (например, скрытые работы) или упаковки, либо ввиду его особых физических, технологических свойств (характеристик).

В случаях, указанных в абзаце первом настоящего пункта, сотрудники, ответственные за проведение осмотра, осуществляют проверку Договора и документов о приемке товаров, работ, услуг, без выезда к месту нахождения предмета осмотра.

15. Видеосъемка применяется в случаях, когда фотосъемка не позволяет отразить целостность предмета осмотра.

16. Полученные в ходе осмотра фото- и (или) видеоматериалы (результаты измерений) должны содержать отметку о дате, времени измерений, фото- и (или) видеосъемки.

17. По результатам осмотра в случае, если фактически поставленные товары (выполненные работы, оказанные услуги) соответствуют

информации, указанной в Договоре, представленных заказчиком для осмотра документах о приемке товаров, работ, услуг, составляется Справка.

При выявлении фактов несоответствия поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг информации, указанной в Договоре, представленных заказчиком для осмотра документах о приемке товаров, работ, услуг по результатам осмотра составляется Акт.

В случае, если по результатам осмотра выявлены факты частичного несоответствия объема фактически поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) информации, указанной в Договоре и документах о приемке товаров, работ, услуг, представленных заказчиком для осмотра, составляется Акт на сумму не подтвержденного объема поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) и Справка на сумму подтвержденного объема поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг).

18. Результаты осмотра разных предметов осмотра оформляются в отдельных документах по каждому предмету осмотра с приложением фото- и видеоматериалов, результатов измерений (при наличии), на которых указывается дата и время фото- видеосъемки (измерений). При изготовлении фото- и видеоматериалов допускается использование любых общедоступных цифровых форматов записи фото- или видеофайлов (jpeg, png, tif, mpeg4, avi и иных).

В случае привлечения к осмотру иных специалистов по итогам проверки ими составляется отчет о проведенном осмотре (далее - Отчет о проведении осмотра). Результаты Отчета о проведении осмотра учитываются руководителем группы ответственных сотрудников (ответственным сотрудником) при оформлении результатов проверки в Справке (Акте).

19. В Справку (Акт) включаются выводы, основанные на результатах осмотра, в том числе полученные на основании проведенных исследований с применением фото- и видеотехники, средств измерений (измерительных приборов) (при необходимости) и анализе документов о приемке товаров, работ, услуг, а также на основании Отчета о проведении осмотра.

Справка (Акт) составляется и подписывается не позднее трех рабочих дней после дня осуществления осмотра в двух экземплярах руководителем группы ответственных сотрудников (ответственным сотрудником), со стороны заказчика (его уполномоченного представителя) ознакомление со Справкой (Актом) удостоверяется подписью заказчика (его уполномоченного представителя). Один экземпляр Справки (Акта) остается у руководителя группы ответственных сотрудников (ответственного сотрудника), второй экземпляр направляется (передается) заказчику (его уполномоченному представителю) не позднее следующего рабочего дня после подписания.

В случае отказа заказчика (его уполномоченного представителя) от подписи об ознакомлении со Справкой (Актом) либо получения экземпляра Справки (Акта) руководитель группы ответственных сотрудников (ответственный сотрудник) в соответствующей графе удостоверяет подписью отметку об отказе заказчика (его уполномоченного представителя) от

подписи об ознакомлении со Справкой (Актом), либо от получения экземпляра Справки (Акта).

20. Копия Справки (Акта) (за исключением Справки (Акта), содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну) на следующий рабочий день после дня подписания направляется руководителем группы ответственных сотрудников (ответственным сотрудником) в структурное подразделение территориального органа Федерального казначейства и Управление казначейского сопровождения Федерального казначейства для анализа и систематизации.

К Акту (Справке) прикладываются и направляются в порядке, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта, фото- и видеоматериалы, результаты измерений (при наличии), не содержащие сведения ограниченного доступа.

21. Составленные по результатам осмотров Справки и Акты с приложением фото- и (или) видеоматериалов (результатов измерений) (при наличии) хранятся в структурном подразделении территориального органа Федерального казначейства, в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

22. При проведении осмотра фактически поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по контрактам (договорам), заключенным в рамках исполнения государственного (муниципального) контракта, договора (соглашения), в случае если фактически поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги были подтверждены при оплате расходов заказчика по государственному (муниципальному) контракту, договору (соглашению), руководитель группы ответственных сотрудников (ответственный сотрудник), осуществляющей данный осмотр, запрашивает у территориального органа Федерального казначейства по месту открытия лицевого счета заказчика информацию (копию Справки (Акта) о результатах ранее проведенного осмотра соответствующих поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг).

В случае, если по государственному (муниципальному) контракту в полном объеме поставлены товары, выполнены работы, оказаны услуги и по результатам осмотра установлено соответствие фактически поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) условиям государственного (муниципального) контракта, а также документам о приемке товаров, работ, услуг, и составлена Справка, то проверка поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) по контрактам (договорам), заключенным в рамках исполнения указанного государственного (муниципального) контракта не осуществляется.

23. При нахождении заказчика, исполнителя и предмета осмотра на территории разных субъектов Российской Федерации структурное подразделение территориального органа Федерального казначейства в день представления заказчиком в территориальный орган Федерального казначейства по месту обслуживания лицевого счета заказчика информации о дате приемки товаров (выполненных работ, оказанных услуг), графике

поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) (при наличии) с приложением Договора (информации о номере реестровой записи) и документов о приемке товаров, работ, услуг (в случае получения документов после 17 часов 00 минут местного времени не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документов) направляет в территориальный орган (территориальные органы) Федерального казначейства по месту нахождения предмета (предметов) осмотра информацию о поступлении указанных информации и документов с указанием места расположения предмета осмотра и приложением сканированных копий Договора (информации о номере реестровой записи) и документов о приемке товаров, работ, услуг, не содержащих сведений ограниченного доступа, а также информирует территориальный орган Федерального казначейства по месту обслуживания лицевого счета исполнителя по Договору (при необходимости) о поступлении вышеуказанных информации и документов с указанием места расположения предмета осмотра.

24. Руководитель территориального органа Федерального казначейства по месту нахождения предмета (предметов) осмотра при поступлении информации и документов, указанных в пункте 23 настоящего Регламента, обеспечивает осуществление мероприятий в соответствии с пунктами 9 - 20 настоящего Регламента.

25. Заказчик в целях оплаты расходов по Договору при получении по результатам осмотра Справки (Справок) осуществляет направление в территориальный орган Федерального казначейства по месту обслуживания лицевого счета заказчика распоряжений о совершении казначейских платежей, оформленных в соответствии с порядком казначейского обслуживания, установленным Федеральным казначейством в соответствии с пунктом 1 статьи 242.19-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств участника казначейского сопровождения на сумму подтвержденного объема поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), установленных в процессе осуществления осмотра и отраженных в Справке (Справках) (далее - подтверждающие документы), предусмотренных Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита федерального бюджета, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации <3>, либо порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации на основании пункта 4 статьи 242.23 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее при совместном упоминании - Порядок санкционирования).

<3> Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 октября 2020 г. N 257н "Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета и

оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита федерального бюджета" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 декабря 2020 г., регистрационный N 61230), с изменением, внесенным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. N 197н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 января 2022 г., регистрационный N 66876).

26. Территориальный орган Федерального казначейства осуществляет проверку представленных заказчиком в соответствии с пунктом 26 настоящего Регламента распоряжений о совершении казначейских платежей и подтверждающих документов с приложением копии Справки в соответствии с Порядком санкционирования.

27. Территориальный орган Федерального казначейства информирует заказчика о необходимости устранения замечаний, установленных в процессе осуществления осмотра и отраженных в Акте.

Повторный осмотр осуществляется после устранения всех замечаний, указанных в Акте, в соответствии с главой III настоящего Регламента.

28. Информационный обмен документами о результатах осмотра между территориальными органами Федерального казначейства осуществляется с использованием информационных систем Федерального казначейства (за исключением документов, содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну).

Приложение N 1
к Регламенту проведения
территориальными органами Федерального
казначейства проверки соответствия
фактически поставленных товаров
(выполненных работ, оказанных услуг),
в том числе с использованием фото-
и видеотехники, информации, указанной
в государственном (муниципальном)
контракте, договоре (соглашении),
контракте (договоре), документах,
подтверждающих возникновение денежных
обязательств участников казначейского
сопровождения, утвержденному приказом
Федерального казначейства
от 22 декабря 2021 г. N 43н

(рекомендуемый образец)

_____ N _____
На N _____

Уведомление о проведении осмотра <1>

_____ (должность руководителя заказчика)

_____ (фамилия и инициалы)

Уважаемый(-ая) _____ !

_____ (имя, отчество) <2>

Управление _____ Федерального _____ казначейства _____ по _____ (далее - УФК по _____) уведомляет Вас, что в соответствии с _____

_____ (указывается пункт, реквизиты, наименование правового акта (решения) Правительства Российской Федерации о проведении проверки фактически поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) на соответствие информации, указанной в Договоре, документах о приемке товаров, работ, услуг)

_____ (указывается фактический адрес проведения осмотра)

будет проводиться осмотр поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) с использованием средств фото- и видеотехники и/или средств измерений (измерительных приборов) (при необходимости).

Срок проведения осмотра - с ___:___ "___" _____ по ___:___ "___" _____ 20__ года.

С учетом изложенного, Вам необходимо обеспечить допуск к месту осмотра следующих специалистов

_____ (указывается должность и Ф.И.О. сотрудников, ответственных за проведение осмотра)

и предлагается принять участие в проведении осмотра либо направить своего уполномоченного представителя.

_____ (Должность руководителя группы ответственных сотрудников (ответственного сотрудника)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

"___" _____ 20__ г.

<1> Оформляется на бланке территориального органа Федерального казначейства.

<2> Отчество по тексту указывается при наличии.

Приложение N 2
к Регламенту проведения
территориальными органами Федерального
казначейства проверки соответствия
фактически поставленных товаров
(выполненных работ, оказанных услуг),
в том числе с использованием фото-
и видеотехники, информации, указанной
в государственном (муниципальном)
контракте, договоре (соглашении),
контракте (договоре), документах,
подтверждающих возникновение денежных
обязательств участников казначейского
сопровождения, утвержденному приказом
Федерального казначейства
от 22 декабря 2021 г. N 43н

(рекомендуемый образец)

"__" _____ 20__ г.

(место составления)

Справка
по результатам осмотра поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) <1>

(наименование объекта осмотра)

Настоящая справка подтверждает, что на месте проведения осмотра по адресу:

(указывается фактический адрес места проведения осмотра)

Группой ответственных сотрудников в составе

(указывается должность и Ф.И.О. сотрудников, ответственных за проведение осмотра)

В присутствии заказчика (уполномоченного представителя заказчика)

(указываются номер, дата доверенности либо иного документа, подтверждающего право
представления

интересов заказчика, Ф.И.О. и должность уполномоченного представителя

заказчика/осуществляется запись об отсутствии заказчика)

в период с __: __ " __ " _____ по __: __ " __ " _____ 20__ г. проведен осмотр:

(указывается номер, дата Договора, на основании которого предоставляются целевые средства, наименование и реквизиты документов о приемке товаров, работ, услуг, на основании которых осуществлен осмотр предмета осмотра)

В результате проведенного осмотра установлено соответствие информации, указанной в Договоре, документах о приемке товаров, работ, услуг

(указываются факты соответствия фактически поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) информации, содержащейся в документах о приемке товаров, работ, услуг, а также общая сумма по документам)

(Должность руководителя группы
ответственных сотрудников
(ответственного сотрудника)

(Ф.И.О.)

(подпись)

"__" ____ 20__ г.

"Ознакомлен"

(Должность руководителя заказчика
(уполномоченного лица заказчика)

(Ф.И.О.)

(подпись)

"__" ____ 20__ г.

Один экземпляр Справки получен:

(Должность руководителя заказчика
(уполномоченного лица заказчика)

(Ф.И.О.)

(подпись)

"__" ____ 20__ г.

От ознакомления с настоящей Справкой под роспись (получения экземпляра Справки) отказался <2>

(Должность руководителя группы
ответственных сотрудников
(ответственного сотрудника)

(Ф.И.О.)

(подпись)

"__" ____ 20__ г.

Справка составлена в отсутствие заказчика (уполномоченного представителя заказчика) по месту проведения осмотра

_____	_____	_____
(Должность руководителя группы ответственных сотрудников (ответственного сотрудника)	(Ф.И.О.)	(подпись)
"__" _____ 20__ г.		

<1> Отчество по тексту указывается при наличии.

<2> Заполняется в случае отказа заказчика (уполномоченного представителя заказчика) от подписи либо отказа от получения экземпляра Справки.

Приложение N 3
к Регламенту проведения
территориальными органами Федерального
казначейства проверки соответствия
фактически поставленных товаров
(выполненных работ, оказанных услуг),
в том числе с использованием фото-
и видеотехники, информации, указанной
в государственном (муниципальном)
контракте, договоре (соглашении),
контракте (договоре), документах,
подтверждающих возникновение денежных
обязательств участников казначейского
сопровождения, утвержденному приказом
Федерального казначейства
от 22 декабря 2021 г. N 43н
(рекомендуемый образец)

"__" _____ 20__ г.

(место составления)

Акт
по результатам осмотра поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) <1>

(наименование объекта осмотра)

Настоящий акт подтверждает, что по месту проведения осмотра по адресу:

(указывается фактический адрес нахождения проведения осмотра)

Группой ответственных сотрудников в составе

(указывается должность и Ф.И.О. сотрудников, ответственных за проведение осмотра)

В присутствии заказчика (уполномоченного представителя заказчика)

(указываются номер, дата доверенности либо иного документа, подтверждающего право представления интересов заказчика, Ф.И.О. и должность уполномоченного представителя заказчика/осуществляется запись об отсутствии заказчика)

в период с " __ " _____ 20__ г. по " __ " _____ 20__ г. проведен осмотр:

(указывается номер, дата Договора, на основании которого предоставляются целевые средства, наименование и реквизиты документов о приемке товаров, работ, услуг, на основании которых осуществлен осмотр предмета осмотра, с указанием общей суммы по документам)

В результате проведенного осмотра выявлены факты несоответствия информации, содержащейся в документах о приемке товаров, работ, услуг, либо количество поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) не соответствует условиям, предусмотренным Договором, а именно:

(указывается информация о выявленных фактах несоответствия, а также сумма выявленных несоответствий)

Приложение: 1. Материалы фото - видеосъемки результатов осмотра на ___ л. в ___ экз.
2. Результаты измерений на ___ л. в ___ экз.

(Должность руководителя группы ответственных сотрудников (ответственного сотрудника)

(Ф.И.О.)

(подпись)

" __ " _____ 20__ г.

"Ознакомлен"

(Должность руководителя заказчика
(уполномоченного лица заказчика) (Ф.И.О.) (подпись)
" __ " _____ 20__ г.

Один экземпляр Акта получен:

(Должность руководителя заказчика
(уполномоченного лица заказчика) (Ф.И.О.) (подпись)
" __ " _____ 20__ г.

От ознакомления с настоящим Актом под роспись (получения экземпляра Акта) отказался
<2>

(Должность руководителя группы
ответственных сотрудников
(ответственного сотрудника) (Ф.И.О.) (подпись)
" __ " _____ 20__ г.

Акт составлен в отсутствие заказчика
(уполномоченного представителя заказчика) по месту проведения осмотра

(Должность руководителя группы
ответственных сотрудников
(ответственного сотрудника) (Ф.И.О.) (подпись)
" __ " _____ 20__ г.

<1> Отчество по тексту указывается при наличии.

<2> Заполняется в случае отказа заказчика (уполномоченного представителя заказчика) от подписи либо отказа от получения экземпляра Акта.

Приложение N 2
к приказу Федерального казначейства
от 22 декабря 2021 г. N 43н

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ ФЕДЕРАЛЬНОГО
КАЗНАЧЕЙСТВА ПРОВЕРКИ СООТВЕТСТВИЯ ФАКТИЧЕСКИХ ЗАТРАТ ДАННЫМ
РАЗДЕЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ (МУНИЦИПАЛЬНОМУ) КОНТРАКТУ,
ДОГОВОРУ (СОГЛАШЕНИЮ), КОНТРАКТУ (ДОГОВОРУ), ОТРАЖЕННЫМ
В ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ УЧАСТНИКОВ КАЗНАЧЕЙСКОГО
СОПРОВОЖДЕНИЯ, В КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ВЕДЕНИЕ**

**БУХГАЛТЕРСКОГО И УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЕТА, ИНФОРМАЦИИ,
СОДЕРЖАЩЕЙСЯ В ПЕРВИЧНЫХ УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТАХ ПО УКАЗАННОМУ
ГОСУДАРСТВЕННОМУ (МУНИЦИПАЛЬНОМУ) КОНТРАКТУ, ДОГОВОРУ
(СОГЛАШЕНИЮ), КОНТРАКТУ (ДОГОВОРУ) И В РАСХОДНОЙ ДЕКЛАРАЦИИ,
В ТОМ ЧИСЛЕ С ПРОВЕДЕНИЕМ АНАЛИЗА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ
ОБОСНОВАННОСТИ ЗАТРАТ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила проведения территориальными органами Федерального казначейства в случаях, установленных Правительством Российской Федерации, при осуществлении расширенного казначейского сопровождения средств в валюте Российской Федерации, предоставляемых участникам казначейского сопровождения в соответствии со [статьей 242.25](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3823; 2021, N 27, ст. 5072), в соответствии с [подпунктом "а" пункта 5](#) Правил расширенного казначейского сопровождения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2021 г. N 2024 (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 26 ноября 2021 г. N 0001202111260048) (далее - Правила расширенного казначейского сопровождения), в случаях, установленных Правительством Российской Федерации, при расширенном казначейском сопровождении средств, определенных в соответствии со [статьей 242.26](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании обращения высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации (местной администрации) в случаях, предусмотренных [пунктом 1 статьи 220.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, и иных средств, определенных федеральными законами, решениями Правительства Российской Федерации в случаях, установленных [подпунктом 2 пункта 1 статьи 242.26](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - целевые средства), проверок, предусмотренных [абзацем 3 подпункта 1 пункта 2 статьи 242.24](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3823; 2021, N 27, ст. 5072) в отношении целевых средств, предоставленных участникам казначейского сопровождения на основании:

государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, включая государственные контракты, заключенные в целях реализации государственного оборонного заказа, средства которых подлежат казначейскому сопровождению (далее - государственный (муниципальный) контракт);

договоров (соглашений) о предоставлении субсидий, договоров о предоставлении бюджетных инвестиций в соответствии со [статьей 80](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, договоров о предоставлении взносов в уставные (складочные) капиталы (вкладов в имущество) юридических лиц (их дочерних обществ), источником финансового обеспечения исполнения которых являются указанные субсидии и бюджетные инвестиции (далее - договор (соглашение));

контрактов (договоров) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключенных в рамках исполнения государственных (муниципальных) контрактов, договоров (соглашений) (далее - контракт (договор)).

Финансовые органы субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) в соответствии с [пунктом 3 статьи 242.24](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации в случаях, установленных Правительством Российской Федерации, при осуществлении расширенного казначейского сопровождения средств, указанных в [пункте 1 статьи 242.26](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, проводят проверки, предусмотренные [абзацем третьим подпункта 1 пункта 2 статьи 242.24](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с настоящим Порядком.

2. Территориальными органами Федерального казначейства осуществляется проверка соответствия фактических затрат данным раздельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности по государственному (муниципальному) контракту, договору (соглашению), контракту (договору) (далее при совместном упоминании - Договор), отраженным

в информационных системах участников казначейского сопровождения, в которых осуществляется ведение бухгалтерского и управленческого учета, информации, содержащейся в первичных учетных документах по Договору, и в информации о структуре цены государственного (муниципального) контракта, контракта (договора), суммы средств, предусмотренной договором (соглашением) (далее соответственно - проверка, Расходная декларация), при наличии на лицевом счете, открытом участнику казначейского сопровождения, неиспользованного остатка средств по Договору в размере не менее 20 процентов цены Договора и при окончательном расчете по Договору, в том числе с проведением анализа экономической обоснованности затрат по Договору в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

3. В целях проведения проверки участник казначейского сопровождения представляет в территориальный орган Федерального казначейства по месту обслуживания лицевого счета информацию о затратах по данным раздельного учета с отражением в Расходной декларации, сформированной в порядке и по форме, установленным Министерством финансов Российской Федерации на основании [подпункта 5 пункта 2 статьи 242.23](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также документы, определенные указанным порядком.

4. При проведении проверки не допускается разглашение информации третьим лицам.

5. Информационный обмен документами в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, осуществляется в форме электронного документа с применением усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - электронный вид) посредством государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет".

Информация и документы, предусмотренные настоящим Порядком, при отсутствии технической возможности формируются на бумажном носителе и представляются в территориальный орган Федерального казначейства по месту нахождения участника казначейского сопровождения.

Территориальный орган Федерального казначейства по месту нахождения участника казначейского сопровождения в случаях, установленных настоящим Порядком, направляет указанную информацию и документы в территориальный орган Федерального казначейства по месту обслуживания лицевого счета участника казначейского сопровождения не позднее следующего рабочего дня после дня их представления участником казначейского сопровождения.

Формирование и направление информации и документов, предусмотренных настоящим Порядком, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или относимые к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации тайне (далее - иная охраняемая законом тайна), осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

II. Организация проведения проверки

6. Предметом проверки являются фактические доходы и затраты, произведенные участником казначейского сопровождения по результатам финансово-хозяйственной деятельности при исполнении Договора, основанные на данных раздельного учета, отраженных в информационных системах участника казначейского сопровождения, в которых осуществляется ведение бухгалтерского и управленческого учета, информация, содержащаяся в первичных учетных документах по Договору и в Расходной декларации, с проведением анализа экономической обоснованности затрат по Договору в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

7. Объектами проверки являются участники казначейского сопровождения, указанные в [пункте 1](#) настоящего Порядка.

8. Участник казначейского сопровождения в целях проведения проверки предоставляет доступ группе проверки к информационным системам участника казначейского сопровождения, в которых осуществляется ведение бухгалтерского и управленческого учета.

9. Территориальный орган Федерального казначейства по месту обслуживания лицевого счета участника казначейского сопровождения не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документов, указанных в [пункте 3](#) настоящего Порядка, проверяет полноту представленных документов и наличие в них реквизитов и показателей, предусмотренных к заполнению, и при положительном результате проверки представленных документов направляет письмо в Управление казначейского сопровождения Федерального казначейства о необходимости проведения проверки и формирования группы проверки, с приложением информации, поступившей от участника казначейского сопровождения, и сканированной копии Договора (информации о номере реестровой записи) не позднее следующего рабочего дня после дня завершения проверки документов.

При отрицательном результате проверки представленных документов территориальный орган Федерального казначейства по месту обслуживания лицевого счета участника казначейского сопровождения не позднее следующего рабочего дня после завершения проверки документов направляет участнику казначейского сопровождения уведомление с указанием причины возврата в электронном виде, если документы представлялись в электронном виде, либо на бумажном носителе, если документы представлялись на бумажном носителе, с приложением представленных документов.

Управление казначейского сопровождения Федерального казначейства на основании письма территориального органа Федерального казначейства формирует группу проверки в срок не позднее трех рабочих дней после дня поступления письма о необходимости проведения проверки, а также определяет срок проведения проверки и направляет соответствующее поручение Федерального казначейства в территориальный орган Федерального казначейства по месту обслуживания лицевого счета участника казначейского сопровождения для издания приказа о проведении проверки.

Федеральное казначейство вправе принять решение об определении территориального органа Федерального казначейства, уполномоченного на проведение проверки.

К проведению проверки при необходимости привлекаются сотрудники Федерального казенного учреждения "Центр по обеспечению деятельности Казначейства России" (далее - ФКУ ЦОКР) или филиалов ФКУ ЦОКР (далее - эксперты).

Территориальный орган Федерального казначейства не позднее следующего рабочего дня после дня получения указанного в [абзаце третьем](#) настоящего пункта поручения Федерального казначейства, издает приказ о проведении проверки (рекомендуемый образец приведен в [приложении N 1](#) к настоящему Порядку), в котором указываются:

полное и сокращенное (при наличии) наименование участника казначейского сопровождения, ИНН и место нахождения участника казначейского сопровождения;

реквизиты Договора, в отношении которого будет осуществляться проверка;

реквизиты правового акта Правительства Российской Федерации, являющегося основанием для осуществления расширенного казначейского сопровождения и проведения проверки;

цель проверки, предмет проверки, дата начала проверки и срок ее проведения;

состав группы проверки с указанием руководителя группы проверки, должностей, фамилий и инициалов ответственных сотрудников, а также информации о необходимости предоставления доступа группе проверки к информационным системам получателя целевых средств, в которых осуществляется ведение бухгалтерского и управленческого учета.

Руководителем группы проверки назначается сотрудник территориального органа Федерального казначейства по решению Федерального казначейства.

10. Руководитель группы проверки в срок не позднее следующего рабочего дня после получения приказа, указанного в [пункте 9](#) настоящего Порядка, направляет в адрес участника

казначейского сопровождения для ознакомления должностными лицами участника казначейского сопровождения копию приказа о проведении проверки.

11. В целях проведения проверки руководитель группы проверки не позднее чем за 1 рабочий день до начала проведения проверки направляет участнику казначейского сопровождения уведомление о начале проверки (рекомендуемый образец приведен в [приложении N 2](#) к настоящему Порядку).

III. Проведение проверки

12. Участник казначейского сопровождения в целях проведения проверки предоставляет группе проверки доступ к информационным системам, в которых осуществляется ведение бухгалтерского и управленческого учета, учетную политику (копию), принятую участником казначейского сопровождения в соответствии со [статьей 8](#) Федерального закона от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 50, ст. 7344; 2019, N 30, ст. 4149) (далее соответственно - Учетная политика, Федеральный закон N 402-ФЗ), первичные учетные документы, в том числе разработанные самостоятельно в соответствии с Учетной политикой, фиксирующие факты хозяйственной жизни, возникшие в рамках исполнения Договора (если соответствующие документы ранее не представлялись в территориальный орган Федерального казначейства).

13. Проверка осуществляется по следующим направлениям:

ведение отдельного учета доходов, затрат, произведенных участником казначейского сопровождения по каждому Договору в соответствии с Учетной политикой, в которой закрепляется порядок ведения отдельного учета;

ведение аналитического учета расходов по статьям затрат в регистрах учета в соответствии с Учетной политикой участника казначейского сопровождения обособлено по каждому Договору (далее - регистры аналитического учета);

отнесение фактических затрат на исполнение Договора, сгруппированных в регистрах аналитического учета (карточке фактических затрат по калькуляционным статьям затрат, ведомости затрат на производство и иных регистрах, применяемых участником казначейского сопровождения) в соответствии с Учетной политикой;

включение накладных расходов в себестоимость и распределение накладных расходов в соответствии с Учетной политикой;

наличие в первичных учетных документах, фиксирующих факты хозяйственной жизни, реквизитов, предусмотренных Федеральным [законом](#) N 402-ФЗ, а также идентификатора Договора и иных дополнительных реквизитов, позволяющих идентифицировать принадлежность отраженных в нем количественных и качественных показателей к Договору;

соответствие записей в регистрах аналитического учета первичным (сводным) учетным документам, фиксирующим факты хозяйственной жизни, в том числе первичным (сводным) учетным документам, разработанным самостоятельно участником казначейского сопровождения в соответствии с Учетной политикой;

соответствие данных отдельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности по Договору показателям Расходной декларации.

При осуществлении расширенного казначейского сопровождения с проведением анализа экономической обоснованности затрат, определение экономически обоснованных затрат осуществляется в соответствии с [Правилами](#) экономического обоснования затрат, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 декабря 2021 г. N 2271 (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 16 декабря 2021 г., N 0001202112160035).

14. Проверка осуществляется в камеральной форме посредством предоставления группе проверки удаленного доступа к информационным системам участника казначейского сопровождения, в которых осуществляется ведение бухгалтерского и управленческого учета, или в случае отсутствия технической возможности в выездной форме.

Проверка проводится в срок не более 7 рабочих дней.

IV. Оформление результатов проверки

15. Результаты проверки оформляются Актом по результатам проверки (рекомендуемый образец приведен в [приложении N 3](#) к настоящему Порядку), который содержит информацию о результатах проверки и выводы о соответствии фактических затрат данным раздельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности по Договору, отраженным в информационных системах участников казначейского сопровождения, в которых осуществляется ведение бухгалтерского и управленческого учета, информации, содержащейся в первичных учетных документах по указанному Договору, и в Расходной декларации, а также результаты анализа экономической обоснованности затрат, в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

При привлечении к проверке экспертов руководитель группы проверки составляет Акт по результатам проверки на основании отчета экспертов о результатах проверки.

Акт по результатам проверки составляется на бумажном носителе не позднее следующего рабочего дня после дня завершения проверки, подписывается в двух экземплярах руководителем группы проверки.

Ознакомление с Актом по результатам проверки удостоверяется подписью уполномоченного представителя участника казначейского сопровождения.

Один экземпляр Акта по результатам проверки остается у руководителя группы проверки, второй экземпляр направляется (передается) участнику казначейского сопровождения.

В случае отказа участника казначейского сопровождения от подписи об ознакомлении с Актом по результатам проверки, либо от получения экземпляра Акта по результатам проверки руководитель группы проверки в соответствующей графе удостоверяет подписью отметку об отказе участника казначейского сопровождения от подписи об ознакомлении с Актом по результатам проверки, либо от получения экземпляра Акта по результатам проверки.

16. Сканированная копия Акта по результатам проверки в день его подписания направляется в электронном виде участнику казначейского сопровождения и в территориальный орган Федерального казначейства по месту обслуживания лицевого счета участника казначейского сопровождения вместе с Расходной декларацией, в которой отражается информация о затратах участника казначейского сопровождения по Договору, подтвержденных результатами проверки, о затратах, не подтвержденных по результатам проверки, а также экономически обоснованных затратах, подтвержденных по результатам анализа, проведенного группой проверки в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

17. При наличии у руководителя участника казначейского сопровождения (иного уполномоченного должностного лица) Возражений (замечаний) к нарушениям, указанным в Акте по результатам проверки, указанное должностное лицо в течение 15 рабочих дней со дня получения Акта по результатам проверки представляет в территориальный орган Федерального казначейства, проводивший проверку, Возражения (замечания) к Акту по результатам проверки (рекомендуемый образец приведен в [приложении N 4](#) к настоящему Порядку) с приложением заверенных копий документов и сведений, подтверждающих обоснованность соответствующих возражений (замечаний).

Возражения (замечания) к Акту по результатам проверки рассматриваются группой проверки в течение 10 рабочих дней со дня их поступления. По результатам рассмотрения

Возражений (замечаний) к Акту по результатам проверки группой проверки формируется Заключение по результатам рассмотрения Возражений (замечаний) к Акту по результатам проверки (рекомендуемый образец приведен в [приложении N 5](#) к настоящему Порядку) (далее - Заключение) в двух экземплярах, которое подписывается руководителем группы проверки, и направляется не позднее следующего рабочего дня после его подписания участнику казначейского сопровождения.

Копия [Заключения](#) направляется руководителем группы проверки в территориальный орган Федерального казначейства по месту обслуживания лицевого счета участника казначейского сопровождения.

18. В случае устранения, выявленных в ходе проверки нарушений до окончания проверки участник казначейского сопровождения представляет Расходную декларацию с уточненными показателями.

Информация об устранении выявленных в ходе проверки нарушений и о формировании Расходной декларации с уточненными показателями отражается в Акте по результатам проверки.

В случае устранения всех нарушений, выявленных в ходе проверки, и представления участником казначейского сопровождения Расходной декларации с уточненными показателями до окончания проверки, повторная проверка в отношении участника казначейского сопровождения не проводится.

19. Участник казначейского сопровождения в целях оплаты расходов по Договору при получении копии Акта по результатам проверки направляет в территориальный орган Федерального казначейства по месту обслуживания лицевого счета участника казначейского сопровождения распоряжение о совершении казначейского платежа, оформленное в соответствии с порядком казначейского обслуживания, установленным Федеральным казначейством, в соответствии со [статьей 242.19-1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации и документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств (далее - подтверждающие документы), предусмотренные порядком санкционирования, установленным Министерством финансов Российской Федерации на основании [пункта 4 статьи 242.23](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Порядок санкционирования), на сумму затрат участника казначейского сопровождения по Договору, подтвержденных результатами проверки.

20. Территориальный орган Федерального казначейства по месту обслуживания лицевого счета участника казначейского сопровождения осуществляет проверку представленных участником казначейского сопровождения в соответствии с [пунктом 19](#) настоящего Порядка документов на соответствие требованиям, установленным Порядком санкционирования.

21. Участник казначейского сопровождения в целях проведения повторной проверки направляет в территориальный орган Федерального казначейства по месту обслуживания лицевого счета участника казначейского сопровождения информацию об устранении отраженных в Акте по результатам проверки нарушений и о готовности к прохождению повторной проверки, также информацию о затратах по данным раздельного учета с отражением в Расходной декларации.

Территориальный орган Федерального казначейства по месту обслуживания лицевого счета участника казначейского сопровождения обеспечивает осуществление мероприятий в соответствии с [пунктами 9 - 11](#) настоящего Порядка.

Федерального казначейства проверки соответствия фактических затрат данным разделного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности по государственному (муниципальному) контракту, договору (соглашению), контракту (договору), отраженным в информационных системах участников казначейского сопровождения, в которых осуществляется ведение бухгалтерского и управленческого учета, информации, содержащейся в первичных учетных документах по указанному государственному (муниципальному) контракту, договору (соглашению), контракту (договору) и в расходной декларации, в том числе с проведением анализа экономической обоснованности затрат, утвержденному приказом Федерального казначейства от 22 декабря 2021 г. N 43н

(рекомендуемый образец)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО
УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО _____
(далее УФК по _____)

ПРИКАЗ

от _____ 202__ г. N _____

О проведении проверки в _____

(полное или сокращенное (при наличии) наименование участника казначейского сопровождения)

ОГРН _____

ИНН _____

Место нахождения участника казначейского сопровождения:

Реквизиты Договора (в отношении которого будет осуществляться проверка)

Реквизиты акта Правительства Российской Федерации (являющихся основанием для проведения проверки) _____

Основание для начала проверки _____

Цель проверки, предмет проверки, дата начала проверки и срок ее проведения

Состав группы проверки с указанием руководителя группы проверки, должностей, фамилий и инициалов ответственных сотрудников, а также положения о необходимости представления

доступа группе проверки к информационным системам участника казначейского сопровождения, в которых осуществляется ведение бухгалтерского и управленческого учета

Руководитель Управления

(Ф.И.О.)

Приложение N 2
к Порядку проведения
территориальными органами
Федерального казначейства проверки
соответствия фактических затрат
даным раздельного учета результатов
финансово-хозяйственной деятельности
по государственному (муниципальному)
контракту, договору (соглашению),
контракту (договору), отраженным
в информационных системах участников
казначейского сопровождения, в которых
осуществляется ведение бухгалтерского
и управленческого учета, информации,
содержащейся в первичных учетных
документах по указанному
государственному (муниципальному)
контракту, договору (соглашению),
контракту (договору) и в расходной
декларации, в том числе с проведением
анализа экономической обоснованности
затрат, утвержденному приказом
Федерального казначейства
от 22 декабря 2021 г. N 43н

(рекомендуемый образец)

_____ N _____
На N _____

Уведомление о начале проверки <1>

(должность руководителя участника
казначейского сопровождения)

(фамилия и инициалы)

Уважаемый(-ая)

!

(имя, отчество)

Управлением Федерального казначейства по _____ (далее -
УФК по _____) в соответствии с _____

(указывается пункт, реквизиты, наименование акта Правительства Российской Федерации о
проведении проверки)

на основании _____

(указываются реквизиты приказа территориального органа Федерального казначейства о
проведении проверки)

в период с _____ по _____ 20__ года проводится проверка соответствия фактических затрат результатов финансово-хозяйственной деятельности по государственному (муниципальному) контракту, договору (соглашению), контракту (договору) отраженным в информационных системах участников казначейского сопровождения, в которых осуществляется ведение бухгалтерского и управленческого учета, информации, содержащейся в первичных учетных документах по указанным государственному (муниципальному) контракту, договору (соглашению), контракту (договору) и (или) в информации о структуре цены государственного (муниципального) контракта, договора (соглашения), контракта (договора), суммы средств, предусмотренной договором (соглашением), с проведением анализа экономической обоснованности затрат, в случаях, установленных Правительством Российской Федерации, при осуществлении казначейского сопровождения средств.

С учетом изложенного, Вам рекомендуется предоставить доступ (в случае необходимости) в _____ помещения и _____

(указывается наименование участника казначейского сопровождения)

организовать рабочие места для следующих сотрудников, уполномоченных на проведение проверки:

(указывается должность и Ф.И.О. сотрудников, ответственных за проведение проверки)

Приложение:

(указывается наименование прилагаемых документов, в том числе
копия приказа территориального органа Федерального казначейства о
проведении проверки)

(наименование должности)

(Ф.И.О.)

(подпись)

"__" _____ 20__ г.

<1> Оформляется на бланке территориального органа Федерального казначейства. Отчество по тексту указывается при наличии.

Приложение N 3
к Порядку проведения
территориальными органами
Федерального казначейства проверки
соответствия фактических затрат
данным раздельного учета результатов
финансово-хозяйственной деятельности
по государственному (муниципальному)
контракту, договору (соглашению),
контракту (договору), отраженным
в информационных системах участников
казначейского сопровождения, в которых
осуществляется ведение бухгалтерского
и управленческого учета, информации,
содержащейся в первичных учетных
документах по указанному
государственному (муниципальному)
контракту, договору (соглашению),
контракту (договору) и в расходной
декларации, в том числе с проведением
анализа экономической обоснованности
затрат, утвержденному приказом
Федерального казначейства
от 22 декабря 2021 г. N 43н

(рекомендуемый образец)

АКТ по результатам проверки

(полное и сокращенное наименование участника казначейского сопровождения)

_____ "___" _____ 20__ г.

(место составления)

Проверка проведена на основании приказа Управления Федерального казначейства по
_____ от "___" _____ 20__ г. N _____.

Тема проверки: _____.

Проверяемый период: _____.

Дата и место проведения проверки: _____.

Проверка проведена группой проверки в составе: _____.

(должности, фамилии, инициалы)

К проведению проверки привлекались эксперты Федерального казенного учреждения "Центр по обеспечению деятельности Казначейства России" (филиала Федерального казенного учреждения "Центр по обеспечению деятельности Казначейства России")

(фамилии, инициалы)

Срок проведения проверки составил ___ рабочих дней с "__" _____ 20__ г. по "__" _____ 20__ г.

Общие сведения об объекте проверки <1>: _____

Положения государственного контракта, договора (соглашения), контракта (договора):

Организация ведения отдельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности <2>: _____

Соответствие фактических затрат данным отдельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности по государственному (муниципальному) контракту, договору (соглашению), контракту (договору), отраженным в информационных системах участников казначейского сопровождения, в которых осуществляется ведение бухгалтерского и управленческого учета, информации, содержащейся в первичных учетных документах по указанным государственному (муниципальному) контракту, договору (соглашению), контракту (договору) <2>: _____

Соответствие показателей Расходной декларации данным отдельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности <2>: _____

Экономическая обоснованность затрат, установленных Правительством Российской Федерации <3>, относимых на себестоимость товаров (работ, услуг) при исполнении государственного контракта, договору (соглашению), контракту (договору) <2>:

Обобщенная информация о результатах проверки <4>: _____

Итоговые выводы: _____

<1> Указываются сведения об участнике казначейского сопровождения, включающие:

полное и сокращенное наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), ОГРН; сведения об учредителях (участниках) (при наличии);

перечень и реквизиты лицевых счетов (включая счета, закрытые на момент проверки, но действовавшие в проверяемом периоде) в территориальных органах Федерального казначейства;

фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;

иные данные, необходимые, по мнению руководителя группы проверки, для полной характеристики получателя целевых средств.

Отчество по тексту указывается при наличии.

<2> Приводится описание проведенной работы и выявленных нарушений по вопросу проверки, с указанием документов, регистров бухгалтерского учета, на основании которых сделаны выводы о нарушениях, нарушенных положений (с указанием частей, пунктов, подпунктов) нормативных правовых актов, ответственных должностных лиц, а также иные факты, установленные в ходе проведенной проверки.

<3> [Правила](#) экономического обоснования, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 13 декабря 2021 г. N 2271 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, N 51, ст. 8859).

<4> Указывается обобщенная информация о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, сгруппированных по видам.

Участник казначейского сопровождения вправе представить письменные возражения на акт по результатам проверки в течение ___ рабочих дней со дня получения настоящего акта.

Приложение <4>: _____.

Руководитель
группы проверки

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
" __ " _____ 20__ г.		

Акт по результатам проверки получил _____

(должность и Ф.И.О. представителя участника казначейского сопровождения, получившего документ, дата, подпись)

<4> Указываются документы, материалы, приобщаемые к акту проверки, в том числе документы (выписки из регистров бухгалтерского учета), подтверждающие нарушения.

Приложение N 4
к Порядку проведения
территориальными органами
Федерального казначейства проверки
соответствия фактических затрат
данному разделению учета результатов
финансово-хозяйственной деятельности
по государственному (муниципальному)
контракту, договору (соглашению),

контракту (договору), отраженным в информационных системах участников казначейского сопровождения, в которых осуществляется ведение бухгалтерского и управленческого учета, информации, содержащейся в первичных учетных документах по указанному государственному (муниципальному) контракту, договору (соглашению), контракту (договору) и в расходной декларации, в том числе с проведением анализа экономической обоснованности затрат, утвержденному приказом Федерального казначейства от 22 декабря 2021 г. N 43н

(рекомендуемый образец)

Возражения (замечания) к Акту по результатам проверки

_____ (полное наименование участника казначейского сопровождения)

за _____ (проверяемый период)

Основание проведения проверки: _____

Акт по результатам проверки: _____

№ п/п	Ссылка на положение Акта по результатам проверки	Выдержка из текста Акта по результатам проверки	Возражение (замечание)
1	2	3	4

Приложение: _____

Руководитель участника казначейского сопровождения

(иное уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

Указания
по заполнению формы "Возражения (замечания) к Акту
по результатам проверки"

1. В заголовочной части формы последовательно указываются:

полное наименование участника казначейского сопровождения;

проверяемый период;

дата, номер, наименование приказа территориального органа Федерального казначейства о назначении проверки;

реквизиты Акта по результатам проверки, в отношении положений которого участником казначейского сопровождения представляются возражения (замечания).

2. В табличной части:

в [графе 1](#) указывается порядковый номер положения Акта по результатам проверки, в отношении положений которого участником казначейского сопровождения представляются возражения (замечания);

в [графе 2](#) указываются: пункт Акта по результатам проверки, раздел Акта по результатам проверки (при необходимости), абзац пункта Акта по результатам проверки (при необходимости), в отношении положений которого участником казначейского сопровождения представляются возражения (замечания);

в [графу 3](#) включается текст положения Акта по результатам проверки, в отношении положений которого участником казначейского сопровождения представляются возражения (замечания);

в [графу 4](#) включается текст мотивированного возражения (замечания) получателя целевых средств со ссылкой на реквизиты прилагаемых документов и иных материалов, подтверждающих позицию участника казначейского сопровождения.

3. В [разделе "Приложение"](#) указывается перечень документов и иных материалов с указанием реквизитов, позволяющих их однозначно идентифицировать, подтверждающих позицию участника казначейского сопровождения.

Приложение N 5
к Порядку проведения
территориальными органами
Федерального казначейства проверки
соответствия фактических затрат
данным раздельного учета результатов
финансово-хозяйственной деятельности
по государственному (муниципальному)
контракту, договору (соглашению),
контракту (договору), отраженным
в информационных системах участников
казначейского сопровождения, в которых
осуществляется ведение бухгалтерского
и управленческого учета, информации,
содержащейся в первичных учетных
документах по указанному
государственному (муниципальному)
контракту, договору (соглашению),
контракту (договору) и в расходной
декларации, в том числе с проведением
анализа экономической обоснованности

затрат, утвержденному приказом
Федерального казначейства
от 22 декабря 2021 г. N 43н

(рекомендуемый образец)

Заключение
по результатам рассмотрения Возражений (замечаний) к Акту по результатам проверки

(полное наименование участника казначейского сопровождения)

за _____

(проверяемый период)

Основание проведения проверки: _____

Акт по результатам проверки: _____

№ п/п	Ссылка на положение Акта по результатам проверки	Выдержка из текста Акта по результатам проверки	Возражение (замечание)	Заключение
1	2	3	4	5

Приложение: _____

Руководитель группы проверки

(иное уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(инициалы,
фамилия)

"__" _____ 20__ г.