



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА СОВЕТ МИНИСТРОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 13-32 от 22.07.2015 г.

Об утверждении Порядка проведения ревизий и проверок Департаментом финансового и бюджетного контроля Министерства финансов Донецкой Народной Республики

С целью осуществления финансового контроля и аудита за эффективным использованием и сохранностью финансовых ресурсов, необоротных и других активов (средств и имущества) Донецкой Народной Республики, правильностью определения потребности в бюджетных средствах и взятием обязательств, состоянием и достоверностью бухгалтерского учета и финансовой отчетности в министерствах и других органах исполнительной власти, республиканских фондах, бюджетных учреждениях и субъектах хозяйствования республиканского сектора экономики, а также на предприятиях, в учреждениях и организациях, которые получают средства из бюджетов всех уровней, используют государственное или муниципальное имущество, Совет Министров Донецкой Народной Республики постановляет:

1. Утвердить Порядок проведения ревизий и проверок Департаментом финансового и бюджетного контроля Министерства финансов Донецкой Народной Республики.

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования.

**Председатель
Совета Министров**



А.В. Захарченко

УТВЕРЖДЕНО:
Постановлением Совета Министров
Донецкой Народной Республики
от 22.07.2015 г. № 13-32

ПОРЯДОК
проведения ревизий и проверок
Департаментом финансового и бюджетного контроля
Министерства финансов Донецкой Народной Республики

I. Общая часть

1. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения финансового и бюджетного контроля Департаментом финансового и бюджетного контроля Министерства финансов Донецкой Народной Республики (далее по тексту – Департамент) в министерствах, республиканских и других органах государственной власти, республиканских фондах, а также на предприятиях, учреждениях и организациях, всех форм собственности, которые получают (получали в периоде, который проверяется (ревизуется) средства из бюджетов всех уровней, республиканских фондов, или используют (использовали в периоде, который проверяется (ревизуется) республиканское, коммунальное или муниципальное имущество (далее – подконтрольные учреждения), а на основании решения следователя (органа дознания) или прокурора, или обращения правоохранительного органа, – и в других субъектах хозяйствования.

2. Проведение финансового и бюджетного контроля заключается в документальной и фактической проверке определенного комплекса или отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля и осуществляется в форме ревизии (проверки), которая должна обеспечивать выявление фактов нарушения законодательства, установления виновных в их допущении должностных и материально ответственных лиц.

3. В настоящем Порядке ниже приведенные определения употребляются в таком значении:

акт ревизии (проверки) - документ, который составляется должностными лицами Департамента, проводившими ревизию (проверку), фиксирует факт ее проведения и результаты. Возражения, замечания к акту ревизии (проверки) (в случае их наличия) и заключения на них, является неотъемлемой частью акта;

виновные лица - лица, которые в соответствии с возложенными на них обязанностями, и согласно законодательства, были ответственными за финансово-хозяйственные операции, проведенные с нарушением законодательства, и/или действия (бездействия) которых привели к такому нарушению;

внеплановая выездная ревизия (проверка) – ревизия (проверка), которая не предусмотрена в планах контрольно-ревизионной работы контролирующего органа и проводится при наличии хотя бы одного из таких обстоятельств:

- подконтрольным учреждением подана в установленном порядке жалоба о нарушении законодательства должностными лицами контролирующего органа во время проведения плановой или внеплановой выездной ревизии (проверки), в которой содержится требование о полной или частичной отмене результатов соответствующей ревизии;

- в случае возникновения необходимости в проверке сведений, полученных от лица, которое имело правовые отношения с подконтрольным учреждением, если подконтрольное учреждение не предоставит объяснения и их документальные подтверждения на обязательный письменный запрос контролирующего органа в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса;

- проводится реорганизация (ликвидация) подконтрольного учреждения;

- в случае поступления поручения относительно проведения ревизий в подконтрольных учреждениях от Совета Министров Донецкой Народной Республики, органов прокуратуры, Министерства внутренних дел Донецкой Народной Республики, Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики, Министерства государственной безопасности Донецкой Народной Республики, в котором содержатся факты, свидетельствующие о нарушении подконтрольными учреждениями законодательных актов Донецкой Народной Республики, проверка соблюдения которых отнесена законодательством к компетенции контролирующего органа;

- по постановлению следователя (органа дознания), прокурора во время расследования уголовного дела для субъектов хозяйственной деятельности независимо от формы собственности, которые не отнесены данным Порядком к подконтрольным учреждениям;

- при поступлении обращения от правоохранительных органов в случаях и в форме, определенных настоящим Порядком;

встречная сверка - метод документального и фактического подтверждения на предприятиях, учреждениях и организациях вида, объема и качества операций и расчетов, для установления их реальности и полноты отображения в учете объекта контроля;

должностные лица контролирующего органа - работник или группа в составе двух и более работников контролирующего органа, которые в пределах компетенции контролирующего органа проводят ревизию (проверку) или встречную сверку;

контролирующий орган - Департамент финансового и бюджетного контроля Министерства финансов Донецкой Народной Республики и входящие в его состав отделы и сектора;

объект контроля - подконтрольное учреждение, другой субъект хозяйствования, включая его структурные и обособленные подразделения, которые не являются юридическими лицами, в отношении которого контролирующий орган имеет полномочия и основания для проведения ревизии (проверки) в соответствии с законодательством;

плановая выездная проверка – проверка отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности в подконтрольных учреждениях, предусмотренная планом контрольно-ревизионной работы контролирующего органа и проводится по местонахождению такого подконтрольного учреждения или по месту расположения объекта права собственности, относительно которого проводится проверка, не чаще, чем один раз в квартал;

плановая выездная ревизия - ревизия финансово-хозяйственной деятельности в подконтрольных учреждениях, предусмотренная планом контрольно-ревизионной работы контролирующего органа и проводится по местонахождению такого подконтрольного учреждения или по месту расположения объекта права собственности, относительно которого проводится ревизия, не чаще, чем один раз в календарный год;

правоохранительные органы - органы прокуратуры, внутренних дел, государственной безопасности, подразделений финансово-экономической полиции Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики, и иные органы, уполномоченные проводить дознание или предварительное расследование;

ревизия местного бюджета - форма контроля за выполнением функций по составлению и выполнению местного бюджета, которая заключается в одновременном проведении ревизий состояния соблюдения требований бюджетного законодательства местными финансовыми органами, органами Казначейства и участниками бюджетного процесса, которые осуществляют управление средствами соответствующего местного бюджета или коммунальным имуществом и/или их используют;

финансово-хозяйственная деятельность объекта контроля - совокупность решений, действий и операций, которые объект контроля принимает и осуществляет в части владения, использования и распоряжения финансовыми ресурсами, необоротными и другими активами.

II. Организация и проведение ревизий и проверок

4. Плановые и внеплановые выездные ревизии (проверки) проводятся контролирующими органами в соответствии с настоящим Порядком.

5. Плановые выездные ревизии (проверки) проводятся в соответствии с планами контрольно-ревизионной работы, утвержденными Министром финансов Донецкой Народной Республики, внеплановые выездные ревизии (проверки) - при наличии хотя бы одного из обстоятельств определенных пунктом 3 настоящего Порядка.

6. Контролирующие органы по письменному обращению могут получать от министерств, республиканских и других государственных органов власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, информацию, которая касается деятельности и финансового состояния объекта контроля.

7. В ходе подготовки к ревизии (проверки) должностными лицами контролирующего органа составляется в двух экземплярах программа ревизии (проверки), в которой определяются наименования объекта контроля, тема, период и вопрос, подлежащий ревизии в соответствии с компетенцией контролирующего органа. Программа утверждается руководителем контролирующего органа или его заместителем.

Во время проведения ревизии (проверки) должностными лицами контролирующего органа могут вноситься по письменному согласованию с руководителем контролирующего органа или его заместителем изменения к программе ревизии (проверки).

Один экземпляр программы ревизии (проверки) выдается руководителю объекта контроля или его заместителю под расписку на экземпляре контролирующего органа для ознакомления. Если руководитель объекта контроля или его заместитель отказывается от подписи, но не возражает против проведения ревизии (проверки), это отмечается во вступительной части акта ревизии (проверки).

8. Состав, количество должностных лиц контролирующего органа и сроки проведения ревизии (проверки) определяются контролирующим органом с учетом объема предусмотренных программой ревизии (проверки) вопросов и в пределах определенной ее продолжительности (45 (сорок пять) рабочих дней для плановой и для внеплановой ревизии (проверки).

Срок проведения ревизии (проверки) в пределах, определенной ее продолжительности, может быть продлен по решению руководителя контролирующего органа, но более чем на 20 (двадцать) рабочих дней.

9. К участию в ревизии (проверки) по письменному обращению руководителя контролирующего органа могут привлекаться специалисты других министерств, республиканских и других органов исполнительной власти, их территориальных органов, предприятий, учреждений и организаций (по согласованию с их руководителем).

10. На проведение ревизии (проверки) контролирующего органа, на каждое должностное лицо контролирующего органа и привлеченного специалиста оформляется в двух экземплярах направление установленного Министерством финансов Донецкой Народной Республики образца.

11. Перед началом ревизии (проверки) должностные лица контролирующего органа и привлеченные специалисты должны под расписку на экземпляре контролирующего органа выдать руководителю объекта контроля или его заместителю направление и копию постановления следователя (органа дознания) или прокурора, или обращение правоохранительного органа.

Если руководитель объекта контроля или его заместитель отказывается от подписи, но не возражает против проведения ревизии (проверки), об этом делается отметка во вступительной части акта ревизии (проверки).

12. В случае продолжения срока плановой или внеплановой выездной ревизии (проверки) в пределах определенной пунктом 8 настоящего Порядка длительности, должностные лица контролирующего органа и привлеченные специалисты обязаны предъявить руководителю объекта контроля или его заместителю направление с продленным сроком проведения ревизии (проверки).

Если срок плановой выездной ревизии (проверки) или срок внеплановой выездной ревизии (проверки), которая проводится по решению следователя (органа дознания) или прокурора, или на основании обращения правоохранительного органа, продлен сверх установленного срока, должностные лица контролирующего органа обязаны предъявить руководителю объекта контроля также копию соответствующего решения.

13. Должностные лица контролирующего органа обязаны расписаться в журнале регистрации проверок объекта контроля (в случае его предоставления). Факт не предоставления объектом контроля журнала фиксируется во вступительной части акта ревизии (проверки).

14. Руководители объекта контроля, а также предприятия, учреждения или организации, в которых проводится встречная сверка, обеспечивают должностным лицам контролирующего органа место для работы, создание условий для хранения документов, компьютерной, множительной и другой техникой, а также предоставление других услуг для выполнения служебных обязанностей.

15. Ревизия (проверка) проводится путем:

документальной проверки, которая предусматривает контроль за учредительными, финансовыми, бухгалтерскими (первичными и сводными) документами, статистической, финансовой и бюджетной отчетностью, хозяйственными договорами, распорядительными и другими документами объекта контроля, связанные с планированием и осуществлением финансово-хозяйственной деятельности, ведением бухгалтерского учета, составлением финансовой отчетности (далее - документы объекта контроля). В случае ведения бухгалтерского учета с использованием электронных средств хранения и обработки информации по требованию должностного лица контролирующего органа руководитель объекта контроля должен обеспечить оформление соответствующих документов на бумажном носителе. Предоставление документов объекта контроля должностным лицам контролирующего органа обеспечивается руководителем объекта контроля или его заместителем;

фактической проверки, которая предусматривает контроль за наличием денежных средств, ценных бумаг, бланков строгой отчетности, оборотных и необоротных активов, других материальных и нематериальных ценностей, путем проведения инвентаризации, обследования и контрольного

обмера выполненных работ, правильностью применения норм расходов сырья и материалов, выхода готовой продукции и естественных потерь, путем организации контрольных запусков в производство, контрольных анализов готовой продукции и других аналогичных действий при участии соответствующих специалистов контролирующего органа или других органов, предприятий, учреждений и организаций. Должностные лица контролирующего органа имеют право требовать от руководителей объекта контроля организацию и проведение фактической проверки в присутствии должностных лиц контролирующего органа и при участии материально-ответственных лиц, а в случае проверки объема выполненных работ - также представителей субъекта ведения хозяйства - исполнителей работ.

Документальная и фактическая проверки проводятся в соответствии с соблюдением требований законов и других нормативных правовых актов. Фактическая проверка осуществляется состоянием на дату ее проведения независимо от периода, который подлежит ревизии (проверки). Для подтверждения результатов фактической проверки и фактов, которые касаются периода, который подлежит ревизии (проверки), должностные лица контролирующего органа могут проверять документы объекта контроля и за другие периоды финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля.

В случае отказа руководителей объекта контроля от проведения инвентаризации должностные лица контролирующего органа могут обратиться в суд относительно принуждения к проведению таких инвентаризаций, а до принятия соответствующего решения судом - в присутствии понятых и представителей указанных предприятий, учреждений и организаций, в отношении которых проводится ревизия (проверка), опечатывать кассы, кассовые помещения, склады и архивы на срок не более 24 часов с момента такого опечатывания, указанного в протоколе. Порядок опечатывания касс, кассовых помещений, складов и архивов устанавливается законодательством Донецкой Народной Республики.

16. Перечень и объем сведений о результатах ревизии (проверки) на объекте контроля не подлежит разглашению до их полного документирования в акте ревизии (проверки), кроме случаев, предусмотренных законодательством.

Для исследования вопросов, предусмотренных программой ревизии (проверки), должностные лица контролирующего органа имеют право получать на объекте контроля перечень сведений, которые содержат информацию с ограниченным доступом.

17. В случае выявления нарушений законодательства, должностные лица контролирующего органа должны требовать от работников объекта контроля, причастных к обнаруженным нарушениям, письменные объяснения.

Если работники объекта контроля отказываются от предоставления письменных объяснений, этот факт фиксируется в акте ревизии (проверки).

Объяснения оформляются на имя руководителя контролирующего органа, который назначил ревизию (проверку), с обязательным указанием

даты. Лицам, от которых требуются объяснения, вручается под личную подпись о получении соответствующий перечень вопросов, ответы на которые должны быть отражены в объяснении.

18. Если во время ревизии (проверки) обнаружены факты нарушения законодательства, не относящиеся к компетенции Министерства финансов (в частности, по вопросам обращения наличности, валютных операций, формирования базы налогообложения, ценообразования, соблюдения антимонопольного законодательства и другое), должностные лица контролирующего органа безотлагательно в письменном виде сообщают об этом руководителю контролирующего органа или его заместителю, которые обеспечивают информирование соответствующих государственных органов о таких фактах.

19. В случае, когда во время проведения ревизии (проверки) обнаружены документы, которые свидетельствуют о нарушении законодательства, и на объекте контроля не гарантируется их сохранность, а также не исключена возможность их подделки, должностные лица контролирующего органа могут на основании решения следователя (органа дознания) или прокурора изымать сроком до окончания ревизии (проверки) оригиналы таких документов и оформлять изъятие соответствующим актом с оставлением в делах объекта контроля копий изъятых документов.

Копии акта изъятия вручаются под расписку уполномоченному лицу объекта контроля. Если уполномоченное лицо объекта контроля отказывается от подписания акта изъятия и получения его копии, соответствующие документы выдаются объекту контроля одним из способов, определенных в пункте 36 настоящего Порядка.

В случае изъятия документов объекта контроля в связи с их подделкой или обнаруженными злоупотреблениями, контролирующий орган немедленно сообщает об этом в правоохранительные органы для принятия решения об изъятии таких документов. Если правоохранительными органами не принято соответствующее решение, изъятые документы в последний день ревизии (проверки) возвращаются объекту контроля.

Для возврата изъятых оригиналов документов объекта контроля составляется соответствующий акт возвращенных (переданных) документов и опись соответствующих документов.

Акт изъятия и описание изъятых документов, акт возврата (передачи) и опись возвращенных (переданных) документов, регистрируются контролирующим органом не позднее следующего рабочего дня после их подписания в журнале регистрации изъятых документов, форма которого устанавливается Министерством финансов Донецкой Народной Республики.

20. Для подтверждения обнаруженных ревизией (проверкой) фактов, должностные лица контролирующего органа в случае необходимости получают от объекта контроля заверенные копии документов, которые удостоверяют соответствующие факты, и приобщают их к материалам ревизии (проверки).

Если руководители объекта контроля отказываются от предоставления заверенных копий документов, это отмечается в акте ревизии (проверки).

21. Плановая выездная ревизия (проверка) может быть остановлена в случае необходимости проведения встречных сверок, без завершения которых невозможно качественное проведение ревизии (проверки), срочного выполнения других заданий, а также в случае обоснованного обращения объекта контроля по согласованию с руководителем контролирующего органа. При этом ревизия (проверка) должна быть закончена в течение 80 рабочих дней со дня начала ревизии (проверки).

Решение об остановке и возобновлении плановой выездной ревизии (проверки) принимает руководитель контролирующего органа по письменному представлению должностного лица контролирующего органа, который проводит ревизию (проверку).

В случае остановки ревизии (проверки) на срок свыше 5 рабочих дней контролирующий орган посылает объекту контроля и органу, который инициировал проведение ревизии (проверки), письменное сообщение, о дате приостановки ревизии (проверки).

Возобновление проведения ревизии (проверки) возможно сразу после сообщения об этом объекту контроля. Сообщение осуществляется одним из способов, определенных в пункте 38 настоящего Порядка.

Срок, на который остановлена ревизия (проверка), не включается в длительность ее проведения. Максимальный срок проверки установлен пунктом 8 настоящего Порядка.

22. В случае отсутствия бухгалтерского учета на объекте контроля, не допуска должностных лиц контролирующего органа, к проведению ревизии (проверки) и не предоставления необходимых для проверки документов, наличия других объективных и независимых от контролирующего органа обстоятельств, которые делают невозможным или препятствуют проведению ревизии (проверки), должностным лицом контролирующего органа составляется акт о невозможности проведения ревизии (проверки) с указанием соответствующих причин, который подписывается и вручается объекту контроля в том же порядке, что и акт ревизии (проверки).

В случае устранения таких обстоятельств ревизия (проверка) по решению руководителя контролирующего органа может быть завершена в установленном законодательством порядке. При этом в ее длительность не включается срок, в течение которого ревизия (проверка) фактически не проводилась. В ином случае ревизия (проверка) не считается проведенной, и контролирующий орган имеет право во второй раз организовать и провести ревизию (проверку) объекта контроля, в частности в плановом порядке, в течение того же календарного года.

О фактах недопущения должностных лиц контролирующего органа к проведению ревизии (проверки), не предоставления необходимых для проверки документов, и другие независимые от контролирующего органа

обстоятельства, которые препятствуют проведению ревизии (проверки), контролирующий орган в письменном виде информирует правоохранительные органы для принятия решений, предусмотренных законодательством.

Препятствие должностным лицам контролирующего органа в проведении ревизии (проверки) является основанием для применения к объекту контроля санкций, предусмотренных законодательством, и для привлечения руководителя объекта контроля к административной ответственности.

На основании акта об отсутствии бухгалтерского учета контролирующий орган предъявляет письменные требования объекту контроля относительно приведения учета в соответствие с законодательством и информирует об этом орган управления объекта контроля.

23. Если отсутствие надлежащего бухгалтерского учета отдельных операций объекта контроля дает возможность проводить ревизию (проверку) по другим вопросам программы, такая ревизия (проверка) проводится по этим вопросам. Контролирующий орган, который обнаружил отсутствие бухгалтерского учета отдельных операций, предъявляет письменное требование объекту контроля относительно приведения учета в соответствие с законодательством и информирует орган управления объекта контроля. Факт отсутствия надлежащего бухгалтерского учета отдельных операций объекта контроля фиксируется в акте ревизии (проверки).

24. Руководитель объекта контроля должен обеспечить восстановление бухгалтерского учета в срок не более двух месяцев с момента направления контролирующим органом соответствующего требования. Должностным лицам контролирующего органа запрещается принимать участие в восстановлении бухгалтерского учета на объекте контроля.

25. С целью подтверждения вида, объема операций и расчетов, для выяснения их реальности и полноты отображения в учете объекта контроля контролирующими органами могут проводиться встречные сверки на предприятиях, в учреждениях и организациях.

Для проведения встречной сверки должностному лицу контролирующего органа выдается направление установленного Министерством финансов Донецкой Народной Республики образца за подписью руководителя, скрепленным печатью соответствующего контролирующего органа.

По результатам встречной сверки составляется в четырех экземплярах справка, первый, второй и третий экземпляры которой приобщаются к соответствующим экземплярам акта ревизии (проверки). Четвертый экземпляр справки составляется для предприятия (учреждения или организации), на котором проводилась встречная сверка. Подписание и вручение предприятию (учреждению или организации) справки встречной сверки осуществляется в том же порядке, который определен для акта ревизии (проверки).

В случае недопущения должностного лица контролирующего органа к проведению встречной сверки составляется за подписью должностных лиц контролирующего органа акт, в котором фиксируется такой факт, и безотлагательно в письменном виде информируются правоохранительные органы для принятия решений, предусмотренных законодательством.

Относительно лиц объекта контроля, которые препятствуют в проведении встречной сверки и ревизии (проверки), принимаются меры для привлечения к административной ответственности.

III. Особенности проведения ревизии и проверки по обращению правоохранительного органа

26. По обращению правоохранительного органа, в случаях, предусмотренных Законом, контролирующие органы в пределах своей компетенции проводят плановые и внеплановые выездные ревизии (проверки) по местонахождению объекта контроля.

27. Обращение правоохранительного органа о проведении плановой или внеплановой ревизии (проверки) подписывается руководителем соответствующего органа (его заместителем), скрепляется гербовой печатью органа и должно содержать:

- полное название объекта контроля, данные о его местонахождении, организационно-правовой форме;
- информацию о принадлежности объекта контроля к подконтрольным учреждениям;
- обоснование необходимости проведения ревизии (проверки);
- перечень вопросов, на которые в соответствии с компетенцией контролирующих органов, необходимо дать ответ;
- указание периода проведения ревизии (проверки) объекта контроля.

Решение относительно включения ревизии (проверки) объекта контроля по обращению правоохранительного органа в план контрольно-ревизионной работы принимается Министром финансов.

О принятом решении правоохранительный орган информируется в течение 3-х рабочих дней со дня получения обращения.

В случае не предоставления правоохранительным органом обращения за подписью первого руководителя (его заместителя), скрепленного гербовой печатью, о проведении внеплановой выездной ревизии (проверки), но при наличии в обращении правоохранительного органа фактов, которые свидетельствуют о возможном нарушении требований законодательства, контроль за соблюдением которого отнесен к компетенции контролирующего органа, возможно включение ревизии (проверки) объекта контроля в план контрольно-ревизионной работы контролирующего органа на следующий плановый период при условии, что такое учреждение не ревизовалось контролирующими органами в плановом порядке в течение

текущего календарного года или не проверялось в течение текущего квартала.

28. При проведении плановой или внеплановой выездной ревизии (проверки) объекта контроля по решению правоохранительного органа, связанного с расследованием преступления, указанные мероприятия проводятся на основании:

постановления следователя (органа дознания) или прокурора о назначении внеплановой выездной ревизии (проверки), или внесения объекта контроля в соответствующий план контролирующего органа, в котором указывается основание проведения, цель проведения и вопросы, которые должны быть установлены в ходе ревизии (проверки), даты ее начала и окончания, а также номер уголовного дела, орган, который осуществляет предварительное расследование.

29. Обращение правоохранительного органа, не отвечающее требованиям, определенным в пунктах 27 и 28 настоящего Порядка, или не относящееся к компетенции контролирующего органа, подлежит возврату в течение 3-х рабочих дней правоохранительному органу для уточнения.

30. Для проведения ревизии (проверки) по обращению правоохранительного органа составляется в соответствии с компетенцией контролирующего органа на основании вопросов, которые содержатся в обращении, постановлении следователя (органа дознания) или прокурора, программа ревизии (проверки), которая в письменном виде согласовывается с правоохранительным органом.

31. С целью комплексного охвата плановой выездной ревизией (проверкой) вопросов финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, в программу, кроме отмеченных в обращении правоохранительного органа вопросов, могут включаться, по инициативе контролирующего органа, другие вопросы в соответствии с компетенцией контролирующего органа.

32. Обращение правоохранительного органа, постановление следователя (органа дознания) или прокурора, приобщаются к материалам ревизии (проверки) и остаются в контролирующем органе.

IV. Оформление результатов ревизии и проверки

33. Результаты ревизии (проверки) оформляются актом, который составляется на бумажном носителе государственным языком и должен иметь сквозную нумерацию страниц. На первом листе акта ревизии (проверки), который оформляется на бланке контролирующего органа, отмечается название документа (акт), дата и номер, место составления (название города, села или поселка).

Акт ревизии (проверки) содержит:

вступительную часть, в которой отмечаются основание для проведения ревизии (проверки), тема ревизии (проверки), полное название объекта контроля, его местонахождение, сведения, об организационно-

правовой форме и форме собственности, даты начала и окончания ревизии (проверки), период, который подлежал ревизии (проверки), перечень должностных лиц контролирующего органа и привлеченных специалистов, которые проводили ревизию (проверку), перечень должностных лиц, которые отвечали за финансово-хозяйственную деятельность объекта контроля в проверяемый период;

констатирующую часть, в которой приведена информация о результатах ревизии (проверки) в разрезе каждого вопроса программы с указанием, за какой период, каким способом (выборочным, сплошным) и на основании каких документов проверены эти вопросы, вывод о наличии или отсутствии нарушений законодательства, а также в случае наличия, определенный в установленном законодательством порядке, размер убытков, причиненных Донецкой Народной Республике или объекту контроля в результате таких нарушений.

Установленные допущенные объектом контроля нарушения законодательства, контроль, за соблюдением которого отнесен к компетенции контролирующего органа, фиксируются в констатирующей части акта ревизии (проверки) с обязательной ссылкой на нормы законодательства, которые нарушены, и указанием виновных в их допущении лиц.

По результатам проведения ревизии (проверки) по отдельным вопросам программы должностными лицами контролирующего органа и привлеченными специалистами, которые проводили ревизию (проверку) в составе группы, могут по решению руководителя группы составлять справки, которые подписываются соответствующим должностным лицом контролирующего органа или специалистом и работниками объекта контроля, ответственными по этим вопросам. Справки составляются в одном экземпляре и передаются руководителю группы для принятия решения относительно включения в акт ревизии (проверки) изложенных в них фактов и приобщаются к материалам ревизии (проверки). По требованию объекта контроля ему могут быть выданы копии справок.

34. Акт ревизии (проверки) подписывается должностным лицом контролирующего органа, руководителем и главным бухгалтером объекта контроля или лицом, уполномоченным на ведение бухгалтерского учета (далее - главный бухгалтер), при необходимости другими работниками объекта контроля.

В случае проведения должностными лицами контролирующего органа и привлеченными специалистами ревизии (проверки) в составе группы, акт ревизии (проверки) подписывается руководителем группы.

Необходимость в ознакомлении с актом ревизии (проверки) и его подписании другими работниками объекта контроля, в частности прежними руководителем и главным бухгалтером, ответственным за финансово-хозяйственную деятельность объекта контроля в период, подлежащий ревизии (проверки), определяется должностным лицом контролирующего органа самостоятельно.

Акт ревизии (проверки) централизованной бухгалтерии, которая обслуживает несколько бюджетных учреждений, подписывается должностным лицом контролирующего органа, руководителем, и главным бухгалтером органа, при котором образована централизованная бухгалтерия. С содержанием акта ревизии (проверки) централизованной бухгалтерии знакомятся руководители бюджетных учреждений, которые обслуживаются соответствующей централизованной бухгалтерией и относительно деятельности которой ревизией (проверкой) обнаружено нарушение.

35. Акт ревизии (проверки) составляется в трех экземплярах: первый - для контролирующего органа, второй - для объекта контроля, третий - для передачи правоохранительным органам в случаях, предусмотренных настоящим Порядком и законодательством.

С целью недопущения подделок, экземпляры акта визируются должностным лицом контролирующего органа на каждой странице с указанием на последней странице общего количества страниц.

Третий экземпляр акта ревизии (проверки) для передачи правоохранительному органу хранится в материалах ревизии (проверки). На обращение правоохранительного органа о выдаче акта ревизии (проверки) в случае, когда третий экземпляр уже отправлен другому правоохранительному органу, контролирующий орган сообщает о его названии, реквизиты сопроводительного письма и выдает заверенную копию акта ревизии (проверки).

36. После составления акта ревизии (проверки) должностное лицо контролирующего органа подписывает все его экземпляры и обеспечивает регистрацию в журнале регистрации актов ревизий (проверок), форма которого определяется Министерством финансов Донецкой народной Республики.

Первый и третий экземпляры акта ревизии (проверки) предоставляются для ознакомления и подписания объекту контроля в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней по окончании ревизии (проверки) одним из таких способов:

а) лично под расписку руководителю или главному бухгалтеру объекта контроля;

б) через канцелярию (подразделение по вопросам делопроизводства) с отметкой на экземпляре акта контролирующего органа о дате регистрации в журнале входящей корреспонденции объекта контроля и подписью работника канцелярии (общего отдела), который осуществил регистрацию;

в) рекомендованным почтовым отправлением с уведомлением. При этом на экземпляре акта, который остается в контролирующем органе, отмечаются реквизиты почтового уведомления, которое приобщается к материалам ревизии (проверки).

37. Руководитель, главный бухгалтер и другие определенные работники объекта контроля обязаны ознакомиться с актом ревизии (проверки) и, в случае согласования с изложенными в нем фактами,

подписать полученные экземпляры акта. В случае наличия возражений (замечаний) относительно содержания акта ревизии (проверки) руководитель, главный бухгалтер или другие лица, подписывают его с возражениями.

Подписанные экземпляры акта ревизии (проверки) объект контроля обязан вернуть контролирующему органу в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента получения. В случае не поступления в контролирующий орган подписанных экземпляров акта ревизии (проверки) в течение указанного срока должностные лица контролирующего органа оформляют это актом об отказе от подписи, который составляется в трех экземплярах, один из которых направляется объекту контролю способом, определенным в пункте 36 настоящего Порядка.

После составления акта об отказе от подписи контролирующий орган имеет право осуществить надлежащие мероприятия по реализации результатов ревизии (проверки) с обязательным информированием о факте отказа от подписания акта ревизии (проверки) органа управления объекта контроля и, при необходимости, соответствующих правоохранительных органов Донецкой Народной Республики.

В случае невозвращения объектом контроля первого и третьего экземпляров акта ревизии (проверки), контролирующий орган, в предусмотренных настоящим Порядком и законодательством случаях, подает правоохранительным органам акт об отказе от подписи, должным образом заверенную копию второго экземпляра акта ревизии (проверки) и приобщает оригинал этого экземпляра к материалам ревизии (проверки).

38. После поступления подписанных руководителем и главным бухгалтером объекта контроля первого и третьего экземпляров акта ревизии (проверки) контролирующий орган не позднее следующего рабочего дня с момента получения выдает объекту контроля второй экземпляр акта ревизии (проверки).

Первый и третий экземпляр акта ревизии предоставляется для ознакомления и подписания объекту контроля в срок не позже чем 5 (пять) рабочих дней после окончания ревизии одним из следующих способов:

а) лично под расписку руководителю или главному бухгалтеру объекта контроля;

б) через канцелярию (отдел делопроизводства) с отметкой на экземпляре акта контролирующего органа о дате регистрации в журнале входящей корреспонденции объекта контроля и подписью сотрудника канцелярии, который провел регистрацию;

в) рекомендованным почтовым отправлением с уведомлением. При этом на экземпляре акта, который остается в контролирующем органе, указываются реквизиты почтового уведомления, которое прилагается к материалам ревизии.

39. В случае подписания акта ревизии (проверки) с возражениями (замечаниями), руководитель объекта контроля в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней по возвращении контролирующему органу акта ревизии

(проверки) должен подать ему письменные возражения (замечание). Если в течение этого срока возражения (замечание) относительно акта не поступят, то контролирующий орган имеет право принять соответствующие меры для реализации результатов ревизии (проверки). Решение о рассмотрении возражений (замечаний), которые поступили с нарушением установленного срока, принимает руководитель контролирующего органа.

40. Контролирующий орган анализирует законность обоснований, изложенных, в возражениях (замечаниях), и в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента получения возражений (замечаний) дает на них письменный вывод, который утверждается руководителем контролирующего органа или его заместителем.

41. С целью уточнения изложенных в возражениях (замечаниях) фактов должностные лица контролирующего органа имеют право требовать от объекта контроля необходимые для проверки документы и дополнительные объяснения.

V. Реализация результатов ревизии и проверки

42. По мере выявления ревизией (проверкой) нарушений законодательства должностные лица контролирующего органа, не ожидая окончания ревизии (проверки), имеют право устно рекомендовать руководителям объекта контроля безотлагательно принять меры для их устранения и предотвращения в последующем.

43. Если принятыми в период ревизии (проверки) мерами не обеспечено полное устранение установленных нарушений, контролирующим органом в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней после регистрации акта ревизии (проверки), а в случае поступления возражений (замечаний) к нему - не позднее 3 (трех) рабочих дней после направления выводов на такие возражения (замечания), направляет объекту контроля письменное требование относительно устранения установленных ревизией (проверкой) нарушений законодательства с указанием срока обратного информирования и срока устранения нарушений.

Об устранении установленных ревизией (проверкой) фактов нарушения законодательства этот объект контроля в срок, определенный требованием об их устранении, должен информировать соответствующий контролирующий орган с предоставлением заверенных копий первичных, распорядительных и других документов, которые подтверждают устранение нарушений.

44. О результатах ревизии (проверки), в которой установлено нарушение законов и других нормативных правовых актов, в сроки, определенные пунктом 43 настоящего Порядка, информируются органы управления объекта контроля и, при необходимости, соответствующие органы Донецкой Народной Республики.

О рассмотрении результатов ревизии (проверки) и принятых в связи с этим мерах органы управления объекта контроля и органы исполнительной

власти не позднее, чем в месячный срок информируют соответствующий контролирующий орган.

45. В случае проведения ревизии (проверки) на основании обращения правоохранительных органов, а также когда ревизией (проверкой), проведенной по другим основаниям, обнаружены нарушения, за которые предусмотрена уголовная ответственность или которые содержат признаки коррупционных правонарушений, материалы таких ревизий (проверок) в определенные в пункте 43 этого Порядка сроки передаются в правоохранительные органы.

О принятом процессуальном решении по результатам рассмотрения материалов ревизии (проверки), кроме проведенных в связи с осуществлением уголовного дела, правоохранительные органы сообщают контролируемому органу в течение 10 (десяти) рабочих дней после принятия соответствующего решения.

46. В случае, когда действиями или бездействием работников объекта контроля Донецкой Народной Республике или подконтрольному учреждению причинен материальный вред, контролирующий орган ставит требования перед руководителем объекта контроля и органом его управления относительно предъявления гражданских исков к виновным лицам.

47. По результатам проведенной ревизии (проверки) в пределах предоставленных прав контролирующие органы принимают меры для обеспечения:

привлечения к административной, дисциплинарной и материальной ответственности виновных в допущении нарушений работников объектов контроля;

инициирования перед соответствующими республиканскими органами вопроса о признании недействительными договоров, заключенных с нарушением законодательства;

обращения в суд в интересах Донецкой Народной Республики относительно устранения установленных ревизией (проверкой) нарушений законодательства по вопросам сохранения и использования активов, а также взыскания в доход Республики средств, полученных по незаконным сделкам, без установленных законодательством оснований или с нарушением требований законодательства;

применение мер воздействия за нарушение бюджетного законодательства.

48. По совместному решению контролирующего органа и объекта контроля или его органа управления информация о результатах ревизии (проверки) выносится на обсуждение на коллегиях, совещаниях, которые проводятся объектом контроля. Сведения о результатах ревизии (проверки) могут обнародоваться средствами массовой информации по решению руководителя контролирующего органа.

49. Контролирующие органы осуществляют контроль за устранением объектами контроля нарушений законодательства по результатам анализа их обратного информирования о принятых мерах, а также во время следующих

ревизий (проверок) этих объектов контроля, систематически изучают материалы ревизий (проверок), и, на основании их обобщения, вносят соответствующим органам республиканской власти и органам местного самоуправления предложения относительно пересмотра нормативных правовых актов, устранения причин и условий, способствовавших нарушениям законодательства.

VI. Особенности ревизии местного бюджета

50. Для проведения ревизии местного бюджета, контролирующие органы могут привлекать другие органы государственной власти в установленном законодательством порядке.

51. Результаты ревизии местного бюджета отражаются в сводной справке, которая составляется на основании актов ревизий и других материалов, оформленных по результатам контрольных мероприятий.