

**РЕСПУБЛИКА МОРДОВИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЧКУРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.08. 2019 г. № 456-н

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СТАНДАРТОВ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА
ОТ 5 АПРЕЛЯ 2013 Г. №44-ФЗ «О КОНТРАКТНОЙ
СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД»**

В соответствии со статьей 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Общими требованиями к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденными приказом Федерального казначейства от 12 марта 2018 г. № 14н, администрация Кочкуровского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Стандарты осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава
Кочкуровского муниципального района
С.Н. Герасимова



Герасимов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кочкуровского муниципального района
Республики Мордовия

Администрация № 466-н
Кочкуровского
муниципального района
Республики Мордовия

СТАНДАРТЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 5 АПРЕЛЯ 2013 Г. N 44-ФЗ «О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД»

1. Общие положения

1.1 Настоящие Стандарты разработаны в соответствии со статьей 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Общими требованиями к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденными приказом Федерального казначейства от 12 марта 2018 г. №14н.

1.2 Стандарты определяют единые требования к осуществлению Министерством полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.3 Субъектами внутреннего государственного финансового контроля за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» являются заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Республики Мордовия

2. Стандарт № 1 «Законность и эффективность контрольной деятельности»

2.1 Стандарт «Законность контрольной деятельности» определяет требования к организации деятельности финансового управления при осуществлении внутреннего финансового контроля, обеспечивающей правомерность и эффективность контрольной деятельности.

2.2 Законность контрольной деятельности означает, что должностные лица финансового управления, осуществляющие контрольную деятельность за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной

системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», обязаны осуществлять свои функции и полномочия в точном соответствии с действующим законодательством, проверять соблюдение субъектами контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

2.3 Должностными лицами финансового управления, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

начальник финансового управления либо лицо, исполняющее обязанности начальника финансового управления;

заместитель начальника финансового управления;

иные муниципальные служащие, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с удостоверением или приказом финансового управления на проведение контрольного мероприятия.

2.4 Должностные лица, указанные в пункте 2.3 настоящих стандартов, обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить контрольные мероприятия в соответствии с Удостоверением;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля - заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Республики Мордовия, - с копией Удостоверения, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы финансового управления, а также с результатами выездной и камеральной проверки;

при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления начальником финансового управления либо лицом, исполняющим обязанности начальника финансового управления, направляется информация о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта в правоохранительные органы;

при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица) начальником финансового управления либо лицом, исполняющим обязанности начальника финансового управления направляется информация о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов.

2.5 Должностные лица, указанные в пункте 2.3 настоящих Стандартов, имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии Удостоверения посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать

предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и принимать меры по их предотвращению (при наличии полномочий);

обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (при наличии полномочий).

2.6 Должностные лица, указанные в пункте 2.3 настоящих Стандартов, руководствуясь нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Мордовия, обязаны профессионально и тщательно подходить к выполнению своих обязанностей при осуществлении контроля.

3. Стандарт № 2 «Объективность и независимость при осуществлении контрольной деятельности»

3.1 Стандарт «Объективность и независимость контрольной деятельности» означает следующее:

строгое соответствие действий должностных лиц, указанных в пункте 2.3 настоящих Стандартов, принципам служебного поведения муниципальных служащих;

организацию самоконтроля, регулярную оценку правомерности и эффективности собственной деятельности;

недопущение предвзятости или предубежденности против наличия (отсутствия) негативных аспектов в деятельности проверяемых субъектов, исключение каких-либо особых мотивов при проведении контрольных мероприятий;

беспристрастность и обоснованность выводов по результатам проверок, подтверждение их данными, содержащими достоверную и официальную информацию.

4. Стандарт № 3 «Профессиональная компетенция при осуществлении контрольной деятельности»

4.1 Стандарт «Профессиональная компетенция при осуществлении контрольной деятельности» означает, что должностные лица, указанные в пункте 2.3 настоящих Стандартов обладают необходимыми профессиональными знаниями и навыками и постоянно поддерживают их на должном уровне.

4.2 Должностные лица, указанные в пункте 2.3 настоящих Стандартов, должны иметь и проявлять квалификацию, необходимую для осуществления всего процесса контроля, а также совершенствоваться посредством дополнительного обучения, самообразования, обмена опытом контрольной

деятельности.

5. Стандарт № 4 «Достоверность результатов при осуществлении контрольной деятельности»

5.1 Стандарт «Достоверность результатов при осуществлении контроля» означает соответствие выводов должностных лиц, указанных в пункте 2.3 настоящих Стандартов, фактам, содержащимся в результатах контрольного мероприятия.

5.2 В целях реализации данного стандарта, по запросам должностных лиц, указанных в пункте 2.3 настоящих Стандартов, субъекты контроля предоставляют достоверную и полную информацию, документы, объяснения в письменной и устной форме, необходимые для проведения контрольных мероприятий.

5.3 Срок представления информации и документов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса.

5.4 При осуществлении контрольных мероприятий должностными лицами, указанных в пункте 2.3 настоящих Стандартов, используются документально подтвержденные данные: документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля.

5.5 Все документы, составляемые должностными лицами финансового управления в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

5.6 Все заключения и выводы должностных лиц, указанных в пункте 2.3 настоящих Стандартов, основываются на расчетах и реальных фактах.

6. Стандарт № 6 «Гласность при осуществлении контрольной деятельности»

6.1 Стандарт «Гласность при осуществлении контрольной деятельности» определяет требования к организации контрольной деятельности финансового управления, обеспечивающие реализацию демократических основ государства, повышение эффективности контрольной деятельности и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

6.2 Гласность обеспечивается путем размещения результатов проведения контрольных мероприятий на официальном сайте администрации Кочкуровского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, предписание, выданное субъекту контроля.

6.3 Гласность реализуется при соблюдении принципов законности, объективности и в соответствии с требованиями действующего законодательства об охране прав и свобод личности.

7. Стандарт № 6 «Планирование контрольной деятельности»

7.1 Контрольная деятельность осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее - контрольные мероприятия). Проверки

подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

7.2 Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий финансового управления.

7.3 Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

7.4 План представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить финансовым управлением.

7.5 Внеплановые проверки проводятся в соответствии с постановлением Главы администрации Кочкуровского муниципального района Республики Мордовия, либо лица, исполняющего обязанности Главы Кочкуровского муниципального района Республики Мордовия, принятого:

7.5.1 на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;

7.5.2 в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

7.5.3 по результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта.

8. Стандарт № 7 «Требования к проведению контрольных мероприятий»

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

8.2 Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) финансового управления на основании Удостоверения.

Удостоверение должно содержать следующие сведения:

8.2.1 наименование субъекта контроля;

8.2.2 место нахождения субъекта контроля;

8.2.3 место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;

8.2.4 проверяемый период;

8.2.5 основание проведения контрольного мероприятия;

8.2.6 тему контрольного мероприятия;

8.2.7 фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы финансового управления (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;

8.2.8 срок проведения контрольного мероприятия;

8.2.9 перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

8.3 Изменение состава должностных лиц проверочной группы финансового управления, а также замена должностного лица финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется Удостоверением.

8.4 Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению начальника финансового управления либо лица, исполняющего обязанности начальника финансового управления.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы финансового управления.

8.5 Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

8.6 Проведение выездной или камеральной проверки по решению начальника финансового управления либо лица, исполняющего обязанности начальника финансового управления, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы финансового управления, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

8.6.1 на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

8.6.2 на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

8.6.3 на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

8.6.4 на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу финансового управления в соответствии с пунктом 7.4 Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

8.6.5 на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы финансового управления, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

8.7 Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

8.7.1 после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам 8.6.1-8.6.2 Порядка;

8.7.2 после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах 8.6.3-8.6.5 Порядка;

8.7.3 после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами 8.6.3-8.6.5 Порядка.

8.8 Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется Удостоверением, утвержденным начальником финансового управления либо лицом, исполняющим обязанности начальника финансового управления, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

8.9 Копия Удостоверения, утвержденного начальником финансового управления либо лицом, исполняющим обязанности начальника финансового управления о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего Удостоверения.

8.10 В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу финансового управления в соответствии с абзацем вторым пункта 7 Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации финансовым управлениям применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

9. Стандарт № 8 «Проведение контрольного мероприятия в форме камеральной проверки»

9.1 Камеральная проверка проводится по месту нахождения финансового управления на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу финансового управления, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

9.2 Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой финансового управления. В случае если камеральная проверка проводится одним должностным лицом финансового управления, данное должностное лицо должно быть уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях.

9.3 Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу финансового управления.

9.4 При проведении камеральной проверки должностным лицом финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой финансового управления проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу финансового управления в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии Удостоверения о приостановлении камеральной проверки в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу финансового управления по истечении срока приостановления проверки проверка возобновляется.

9.5 Факт непредставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

9.6 Срок проведения камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению начальника финансового управления либо лица, исполняющего обязанности начальника финансового управления.

10. Стандарт № 9 «Проведение контрольного мероприятия в форме выездной проверки»

10.1 В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

10.2 Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

10.3 Выездная проверка проводится проверочной группой финансового управления в составе не менее двух должностных лиц финансового управления.

10.4 Руководителем проверочной группы финансового управления назначается должностное лицо финансового управления, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

10.5 Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

11. Стандарт № 10 «Проведение контрольного мероприятия в форме встречной проверки»

11.1 В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по решению начальника финансового управления либо лица, исполняющего обязанности начальника финансового управления, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы финансового управления.

11.2 При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

11.3 Встречная проверка проводится в соответствии с правилами, установленными для выездных и камеральных проверок в соответствии с разделами 8 - 9 настоящих Стандартов.

11.4 Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

12. Стандарт № 11 «Оформление результатов контрольных мероприятий»

12.1 Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы финансового управления (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

12.2 По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

12.3 По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы финансового управления (при проведении проверки проверочной группой).

12.4 К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

12.5 Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

12.6 Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта. Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

12.7 Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником финансового управления либо лицом, исполняющим обязанности начальника финансового управления.

12.8 По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки начальник финансового управления либо лицо, исполняющее обязанности начальника финансового управления принимает решение в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

12.8.1 о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом;

12.8.2 об отсутствии оснований для выдачи предписания;

12.8.3 о проведении внеплановой выездной проверки.

12.9 Одновременно с принятием вышеуказанного решения начальником финансового управления либо лицом, исполняющим обязанности начальника финансового управления утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

12.10 Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы финансового управления, проводившими проверку.

12.11 Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки.