

СТАНДАРТЫ
ПО ВЕДОМСТВЕННОМУ КОНТРОЛЮ
в сфере закупок
(часть 2)

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Министерство финансов Республики Башкортостан

Контрольно-ревизионное управление

Ольговская Юлия Вениаминовна – заместитель министра – начальник
Контрольно-ревизионного управления
450008, Россия, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Цюрупы, 13, каб. 432
Тел./факс (347) 218-12-13 / 273-40-02
priemnayaKRU@bashkortostan.ru

Отдел контроля закупок

450008, Россия, РБ, г. Уфа, ул. Цюрупы, 13, каб. 430, тел. (347) 280-96-61

Сахабутдинова Гульнара Накиповна – начальник отдела

Сяплин Александр Сергеевич – заместитель начальника отдела

Фарваев Рустам Нагимович – заместитель начальника отдела

Исхакова Розалия Альтафовна – заведующий сектором предварительного
контроля закупок

Очереднюк Елена Константиновна – ведущий специалист-эксперт

Управление делами главы Республики Башкортостан

Зеленкин Сергей Владимирович – заведующий отделом аудита и анализа

45101, Россия, РБ, г. Уфа, ул. Тукаева, 46

Тел. (347) 280-81-70

Министерство образования Республики Башкортостан

Антипина Оксана Чиановна – начальник отдела государственных закупок

450077, Россия, РБ, г. Уфа, ул. Театральная, 5/2

Тел. (347) 218-03-71

Министерство здравоохранения Республики Башкортостан

Махмутова Гульнара Тимерьяновна – заведующий сектором закупок и платных
услуг

450002, Россия, РБ, г. Уфа, ул. Тукаева, 23

Тел. (347) 218-00-46

Министерство труда и социальной защиты населения

Республики Башкортостан

Никонова Юлия Сергеевна – заведующий сектором контрольно-ревизионного
отдела

450008, Российская Федерация, РБ, г. Уфа, ул. Пушкина, 95

Тел. (347) 218-07-13

Министерство земельных и имущественных отношений

Республики Башкортостан

Гурина Эльмира Фанилевна – начальник бюджетного отдела РБ

450008, Российская Федерация, РБ, г. Уфа, ул. Цюрупы, 13

Тел. (347) 218-02-59

Министерство культуры Республики Башкортостан

Волкова Гюзель Маратовна – начальник отдела бюджетного учета, отчетности и
контроля

450015, Россия, РБ, г. Уфа, ул. Революционная, 18

Тел. (347) 280-87-80

СОДЕРЖАНИЕ

Глоссарий.....	4
1 Типовой стандарт осуществления проверки заказчиков по приемке товаров (работ, услуг) (исполнение контрактов)	6
2 Стандарт осуществления проверки заказчиков по приемке основных средств (за исключением технологически сложных и дорогостоящих).....	13
3 Стандарт осуществления проверки заказчиков по приемке продовольственных товаров (исполнение контрактов)	20
4 Стандарт осуществления проверки заказчиков по приемке лекарственных средств.....	28

Глоссарий

Бракеражный журнал – журнал оценки готовой пищи.

Ветеринарные свидетельства и ветеринарные справки – документы, выдаваемые учреждениями, подведомственными органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области ветеринарии.

ГОСТ РФ – государственный стандарт РФ, стандарт, принятый органом по стандартизации России для применения на территории Российской Федерации.

Грузовая таможенная декларация – декларация, предъявляемая таможене при перевозке груза через границу. Содержит сведения о грузе, его отправителе и получателе, составляется распорядителем груза.

Инвентарная карточка – учетный регистр типовой формы, предназначенный для пообъектного учета основных средств; включает наименование объекта, его первоначальную стоимость, дату приобретения, норму амортизации, инвентарный номер.

Клеймение (маркировка) мяса – осуществляет ветврач (ветфельдшер), получивший право на клеймение мяса.

Накладная – документ, в соответствии с которым происходит передача товара, материальных ценностей из одних рук в другие. В накладной указывается вид товара, его количество, цена, общая стоимость. Накладная скрепляется подписями передающей и принимающей сторон.

Платёжное поручение – это распоряжение владельца счёта (плательщика) обслуживающему его банку, оформленное расчётным документом, перевести определённую денежную сумму на счёт получателя средств, открытый в этом или другом банке.

Регистрационное удостоверение – документ, подтверждающий факт государственной регистрации лекарственного препарата.

Счет-фактура – документ, удостоверяющий фактическую отгрузку товаров или оказание услуг и их стоимость.

Товарно-транспортная накладная – документ, сопровождающий груз, предельных ценностей и расчетов за их перевозки автомобильным транспортом.

Учетная политика – выбранная организацией совокупность допускаемых способов (методов) определения доходов и (или) расходов, их признания, оценки и распределения, а также учета иных необходимых для целей налогообложения показателей финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщика.

ТИПОВОЙ СТАНДАРТ
осуществления проверки заказчиков по приемке товаров (работ, услуг)
(исполнение контрактов)

1. Общие положения

1.1. Стандарт осуществления проверки заказчиков по приемке товаров (работ, услуг) разработан в целях методологического обеспечения реализации соответствующих функций, возложенных на главных распорядителей бюджетных средств в рамках осуществления ведомственного контроля в сфере закупок.

1.2. Цель стандарта осуществления проверки заказчиков по приемке товаров (работ, услуг) (далее – Стандарт) – обеспечение качества проверки.

1.3. Стандартом определены:

понятия;

задачи;

предмет;

объекты проверки - товары (работы, услуги);

основные источники информации для проведения таких проверок;

этапы проверок и их содержание.

1.4. Стандарт разработан для контроля исполнения Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе) и иных правовых актов.

2. Содержание проверки заказчиков по приемке товаров (работ, услуг).

2.1. Проверка заказчиков по приемке товаров (работ, услуг) (далее – Проверка) – одно из направлений ведомственного контроля в сфере закупок.

2.2. Задачи Проверки:

предупреждение нарушений;

выявление нарушений, отклонений и недостатков;

составление плана устранения нарушений.

2.3. Предметы Проверки:

соблюдение заказчиками норм по приемке товаров (работ, услуг).

2.4. Объекты Проверки:

государственные казенные учреждения Республики Башкортостан,

государственные бюджетные учреждения Республики Башкортостан,

государственные унитарные предприятия Республики Башкортостан.

3. Этапы проведения контрольных мероприятий

3.1. Проверка включает в себя два направления: текущий контроль, последующий контроль.

3.2. На этапе текущего контроля осуществляется проверка контрактов, по которым идет исполнение.

Под контрактами здесь и далее подразумеваются все контракты и договора, заключенные в рамках Закона о контрактной системе (по результатам конкурентных процедур, а также заключенные в соответствии со статьей 93 Закона о контрактной системе).

На этапе последующего контроля осуществляется проверка исполненных контрактов.

4. Анализ первичных документов.

4.1. Проверка документов, на основании которых осуществляет свою деятельность субъект проверки, в том числе документы, на основании которых осуществляется процедура приемки товаров (работ, услуг).

4.2. Запросить у субъекта проверки и изучить документы, на основании которых осуществляется приемка товаров (работ, услуг):

- приказ об утверждении положения о приемке товаров (работ, услуг) или иной внутренний документ, устанавливающий порядок приемки товаров (работ, услуг);
 - ответственные лица, осуществляющие приёмку товаров (работ, услуг);
 - договора о материальной ответственности, доверенности на материально ответственных лиц;
 - приказы об утверждении комиссий по приемке товаров (работ, услуг)
- и т.д.

5. Осуществление проверки на этапе текущего контроля.

5.1. Проверка соответствия заключенного контракта условиям документации о торгах.

- 5.1.2. зайти в ЕИС;
- 5.1.3. выбрать раздел «Осуществление закупок»;
- 5.1.4. выбрать подпункт «Все закупки»;
- 5.1.5. найти объявленную закупку путем введения в поисковой строке номера (наименования) закупки;
- 5.1.6. в открывшемся окне выбрать раздел «Документы закупки»;
- 5.1.7. открыть прикрепленный файл с документацией закупки;
- 5.1.8. найти в прикрепленных документах техническое задание.
- 5.1.9. вернуться в объявленную закупку;
- 5.1.10. в открывшемся окне выбрать раздел «Контракты»;
- 5.1.11. открыть прикрепленный файл с контрактом (файл с дополнительным соглашением – при наличии);
- 5.1.12. сопоставить техническое задание заключенного контракта с техническим заданием документации о торгах.

Наименование показателя	Описание объекта закупки в соответствии с техническим заданием	Описание объекта закупки в соответствии с заключенным контрактом	Отметка о соответствии
Товар (работа, услуга)			

Наименование показателя	Описание объекта закупки в соответствии с техническим заданием	Описание объекта закупки в соответствии с заключенным контрактом	Отметка о соответствии
Технические характеристики			
Товар (работа, услуга)			
Технические характеристики			

5.2. Проверка соответствия отчетных документов условиям контракта.

5.2.1. Запросить у Субъекта проверки отчетные документы (товарно-транспортные документы; накладные; счета-фактуры; платежные поручения; справки, прилагаемые к грузовой таможенной декларации (к товарно-транспортной накладной; журнал учета выполненных работ; общий журнал выполненных работ; акты приема-передачи недвижимого имущества; промежуточные и итоговые акты о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Контракта.

5.2.2. Провести анализ отчетных документов, в части соответствия контракту по следующим позициям:

- срок поставки, количество, ассортимент, комплектация, характеристики товара и т.д.;
- полнота и объем выполненных работ (оказанных услуг), содержание работ (услуг) и т.д.

Наименование показателя	Описание объекта закупки в соответствии с заключенным контрактом	Условия исполнения контракта в соответствии с отчетными документами	Отметка о соответствии
Товар (работа, услуга)			
Технические характеристики			
Срок поставки			
Цена единицы товара			

Наименование показателя	Описание объекта закупки в соответствии с заключенным контрактом	Условия исполнения контракта в соответствии с отчетными документами	Отметка о соответствии
Производитель			
Общее количество			
...			

Кроме того, произвести анализ отчетных документов на предмет:

- соответствия отчетных форм (согласно учетной политики Субъекта проверки);
- подписи отчетных документов (согласно возложенным полномочиям по приемке товаров (товаров, услуг);
- дат подписания.

5.3. Визуальная проверка материальных ценностей.

5.3.1. Для осуществления визуальной проверки товаров (работ, услуг) с ЕИС распечатать актуальную версию контракта, дополнительные соглашения к контракту. Приложить к контракту предоставленные отчетные документы и произвести следующие действия:

- уведомить Субъект проверки в письменной форме о проведении визуального осмотра товаров (работ, услуг);
- уведомить Субъект проверки о необходимости присутствия материально ответственных лиц для осуществления визуального осмотра;
- запросить у Субъекта проверки документы подтверждающие качество товаров (работ, услуг):
 - свидетельство государственной регистрации;
 - сертификат соответствия и декларация о соответствии;
 - сертификат качества;
 - ветеринарные сертификаты, свидетельства, справки, подтверждающие соответствие определенной продукции (например, мяса, рыбы, молочных продуктов) требованиям ветеринарно-санитарной безопасности и т.д в зависимости от предмета контракта.

5.3.2. В ходе визуального осмотра товаров (работ, услуг) проверяется: соответствие товаров, работ, услуг (в том числе приобретаемого недвижимого имущества), количеству, ассортименту, годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также иным требованиям, предусмотренным Контрактом.

5.3.3. Осуществить визуальный осмотр фактически поставленных товаров и выполненных работ (услуг) на соответствие требованиям контракта и технического задания документации о торгах.

5.3.4. Проверить документы, подтверждающие качество поставленных товаров (работ, услуг).

5.3.5. Во время проведения осмотра осуществляется фотосъемка (при необходимости видеосъемка).

5.3.6. По результатам проведения визуального осмотра составляется акт осмотра в двух экземплярах, который подписывается материально ответственными лицами Субъекта проверки и инспекцией (Приложение №1).

- один экземпляр подписанного акта передается Субъекту проверки.

6. Осуществление проверки на этапе последующего контроля.

В соответствии с пп. 5.1. – 5.3.

7. Оценка качества контрольного мероприятия по Стандарту

7.1. Оценка осуществляется руководителем структурного подразделения (лицом, ответственным за организацию ведомственного контроля в сфере закупок) в отношении качества контрольных мероприятий в рамках ведомственного контроля в сфере закупок.

7.2. При оценке применяется бальная система (максимальное значение – 100 баллов).

7.3. Распределение баллов осуществляется исходя из значимости предметов контроля, а именно:

выявление нарушений на этапе текущего контроля – 60 баллов;

выявление нарушений на этапе последующего контроля – 40 баллов.

АКТ N ____ осмотра по контракту № _____
от ____ 20__ г.

Название объекта и его
адрес _____
Время
осмотра _____
Наименование
исполнителя/
поставщика _____
ИНН/Адрес _____

Причина
осмотра Проверка соответствия товара/(работ,услуг) условиям контракта

№ п/п	Наименование продукции	Характеристики согласно условиям контракта	Характеристики фактически поставленного товара/выполненных работ (услуг)	Отметка о соответствии
1				
2				
3				

Примечание

Должность, ФИО проводившего осмотр:

Должность, ФИО представителя обследуемого объекта, в присутствии которого произведен осмотр

Акт составлен в ____ экземплярах

СТАНДАРТ
осуществления проверки заказчиков по приемке основных средств
(за исключением технологически сложных и дорогостоящих)

1. Общие положения

1.1. Стандарт осуществления проверки заказчиков по приемке основных средств разработан в целях методологического обеспечения реализации соответствующих функций, возложенных на главных распорядителей бюджетных средств в рамках осуществления ведомственного контроля в сфере закупок.

1.2. Цель стандарта осуществления проверки заказчиков по приемке основных средств (далее - Стандарт) - обеспечение качества проверки.

1.3. Стандартом определены:

понятия;

задачи;

предмет;

объекты проверки приемка основных средств;

основные источники информации для проведения таких проверок;

этапы проверок и их содержание.

1.4. Стандарт разработан для контроля исполнения Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе) и иных правовых актов.

2. Содержание проверки заказчиков по приемке основных средств

2.1. Проверка заказчиков по приемке основных средств (далее - Проверка) - одно из направлений ведомственного контроля в сфере закупок.

2.2. Задачи Проверки:

выявление нарушений, отклонений и недостатков;
предупреждение нарушений;
составление плана устранения нарушений.

2.3. Предметы Проверки:

соблюдение заказчиками норм по приемке основных средств.

2.4. Объекты Проверки:

государственные органы Республики Башкортостан,
государственные казенные учреждения Республики Башкортостан,
государственные бюджетные учреждения Республики Башкортостан,
государственные унитарные предприятия Республики Башкортостан.

3. Этапы проведения контрольных мероприятий

3.1. Проверка включает в себя два направления: текущий контроль, последующий контроль.

3.2. На этапе текущего контроля осуществляется проверка контрактов, по которым идет исполнение.

Под контрактами здесь и далее подразумеваются все контракты и договора, заключенные в рамках Закона о контрактной системе (по результатам конкурентных процедур, а также заключенные в соответствии со статьей 93 Закона о контрактной системе).

3.3. На этапе последующего контроля проверяются исполненные контракты.

4. Анализ первичных документов

4.1. Проверка документов, на основании которых осуществляет свою деятельность субъект проверки, в том числе документы, на основании которых осуществляется процедура приемки основных средств.

4.2. Запросить у субъекта проверки и изучить документы, на основании которых осуществляется приемка основных средств:

- приказ об утверждении положения о приемке основных средств или иной внутренний документ, устанавливающий порядок приемки основных средств;
- документы, определяющие ответственных лиц, осуществляющих приемку основных средств;
- документы о возложении материальной ответственности (приказ, должностные инструкции и т.д.);
- приказы об утверждении комиссий по приемке основных средств и т.д.

5. Осуществление проверки на этапе текущего контроля

5.1. Проверка соответствия заключенного контракта условиям документации о торгах.

5.1.2. зайти в ЕИС;

5.1.3. выбрать раздел «Осуществление закупок»;

5.1.4. выбрать подпункт «Все закупки»;

5.1.5. найти объявленную закупку путем введения в поисковой строке номера (наименования) закупки;

5.1.6. в открывшемся окне выбрать раздел «Документы закупки»;

5.1.7. открыть прикрепленный файл с документацией закупки;

5.1.8. найти в прикрепленных документах техническое задание.

5.1.9. вернуться в объявленную закупку;

5.1.10. в открывшемся окне выбрать раздел «Контракты»;

5.1.11. открыть прикрепленный файл с контрактом;

5.1.12. сопоставить техническое задание заключенного контракта с техническим заданием документации о торгах.

Пример.

Наименование показателя	Описание объекта закупки в соответствии с техническим заданием	Описание объекта закупки в соответствии с заключенным контрактом	
		Верно	Неверно
товар	Цветной лазерный принтер	Цветной лазерный принтер Kyocera ECOSYS P5021CDN	принтер Kyocera

Наименование показателя	Описание объекта закупки в соответствии с техническим заданием	Описание объекта закупки в соответствии с заключенным контрактом	
		Верно	Неверно
тип печати	цветная	цветная	черно-белая
количество страниц в месяц	не менее 30000	31000	25000
разрешение для печати	не менее 1200x1200 dpi	1200x1200 dpi	600x600 dpi
скорость печати:	не менее 21 стр/мин	21 стр/мин	Показатель отсутствует
интерфейсы	Ethernet (RJ-45), USB 2.0	Ethernet (RJ-45), USB 2.0	Показатель отсутствует

5.2 Проверка соответствия отчетных документов условиям контракта и технического задания.

5.2.1. провести анализ отчетных документов (счета-фактуры, накладные, платежные поручения и т.д.), в части соответствия контракту по следующим позициям:

- наименование основных средств;
- количество;
- таре;
- цене;
- срокам поставки;
- весу и т.д.

Пример.

Наименование показателя	Описание объекта закупки в соответствии с заключенным контрактом	Условия исполнения контракта в соответствии с отчетными документами	
		Верно	Неверно
товар	Цветной лазерный принтер Kyocera ECOSYS P5021CDN, Китай	Цветной лазерный принтер Kyocera ECOSYS P5021CDN, Китай	принтер Kyocera
тип печати	цветная	цветная	черно-белая
количество страниц в месяц	31000	31000	25000
разрешение для печати	1200x1200 dpi	1200x1200 dpi	600x600 dpi
скорость печати:	21 стр/мин	21 стр/мин	Показатель отсутствует

Наименование показателя	Описание объекта закупки в соответствии с заключенным контрактом	Условия исполнения контракта в соответствии с отчетными документами	
		Верно	Неверно
интерфейсы	Ethernet (RJ-45), USB 2.0	Ethernet (RJ-45), USB 2.0	Показатель отсутствует
Общее количество принтеров	10	10	9
Срок поставки	В течении 10 дней с момента заключения контракта – 26.09.2017	26.09.2017	28.09.2017
Цена за единицу, руб.	35 060,48	35 060,48	38 976,83
Стоимость, руб.	350 604,80	350 604,80	350 791,47

Кроме того, произвести анализ отчетных документов на предмет:

- соответствия отчетных форм (согласно учетной политики Субъекта проверки);
- подписи отчетных документов (согласно возложенных полномочий по приемке продовольственных товаров);
- дат подписания.

5.3. Визуальная проверка.

- уведомить субъект проверки в письменной форме о проведении визуального осмотра;
- уведомить субъекта проверки о необходимости присутствия материально ответственного лица для осуществления визуального осмотра;
- запросить у субъекта проверки:
 - инвентарную карточку учета объекта основных средств;
 - акт о приеме-передаче;
 - паспорта на товар, гарантийные талоны;
 - инструкцию по эксплуатации;
 - сертификаты, качественные удостоверения;
 - документы проведения экспертизы поставленного товара;
 - и иные документы, представленные при поставке товара.

- осуществить визуальный осмотр фактически поставленных основных средств на соответствие требованиям контракта и технического задания;
- во время проведения осмотра осуществляется фотосъемка (при необходимости видеосъемка);
- по результатам проведения визуального осмотра составляется акт осмотра, который подписывается материально ответственным лицом Субъекта проверки и инспекцией (Приложение №1);
- один экземпляр подписанного акта передается субъекту проверки.

6. Осуществление проверки на этапе последующего контроля

В соответствии с пп. 5.1. - 5.3.

7. Оценка качества контрольного мероприятия по Стандарту

7.1. Оценка осуществляется руководителем структурного подразделения (лицом, ответственным за организацию ведомственного контроля в сфере закупок) в отношении качества контрольных мероприятий в рамках ведомственного контроля в сфере закупок.

7.2. При оценке применяется бальная система (максимальное значение - 100 баллов).

7.3. Распределение баллов осуществляется исходя из значимости предметов контроля, а именно:

выявление нарушений на этапе текущего контроля - 60 баллов;

выявление нарушений на этапе последующего контроля - 40 баллов.

АКТ N ____ осмотра по контракту № _____
от _____ 20__ г.

Название объекта и его адрес _____
Время осмотра _____

Наименование исполнителя/ поставщика _____
ИНН/Адрес _____

Причина осмотра Проверка соответствия товара/услуги условиям контракта

№ п/п	Наименование продукции	Характеристики согласно условиям контракта	Характеристики фактически поставленного товара	Отметка о соответствии
1				
2				
3				

Примечание

Должность, ФИО проводившего осмотр:

Должность, ФИО представителя обследуемого объекта, в присутствии которого произведен осмотр

Акт составлен в _____ экземплярах

СТАНДАРТ

осуществления проверки заказчиков по приемке продовольственных товаров (исполнение контрактов)

1. Общие положения

1.1. Стандарт осуществления проверки заказчиков по приемке продовольственных товаров разработан в целях методологического обеспечения реализации соответствующих функций, возложенных на главных распорядителей бюджетных средств в рамках осуществления ведомственного контроля в сфере закупок.

1.2. Цель стандарта осуществления проверки заказчиков по приемке продовольственных товаров (далее – Стандарт) – обеспечение качества проверки.

1.3. Стандартом определены:

- понятия;
- задачи;
- предмет;
- объект проверки - продовольственные товары;
- основные источники информации для проведения таких проверок;
- этапы проверок и их содержание.

1.4. Стандарт разработан для контроля исполнения Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе) и иных правовых актов.

2. Содержание проверки заказчиков по приемке продовольственных товаров.

2.1. Проверка заказчиков по приемке продовольственных товаров

(далее – Проверка) – одно из направлений ведомственного контроля в сфере закупок.

2.2. Задачи Проверки:

предупреждение нарушений;

выявление нарушений, отклонений и недостатков;

составление плана устранения нарушений.

2.3. Предметы Проверки:

соблюдение заказчиками норм по приемке продовольственных товаров.

2.4. Объекты Проверки:

государственные казенные учреждения Республики Башкортостан,

государственные бюджетные учреждения Республики Башкортостан,

государственные унитарные предприятия Республики Башкортостан.

3. Этапы проведения контрольных мероприятий

3.1. Проверка включает в себя два направления: текущий контроль, последующий контроль.

3.2. На этапе текущего контроля осуществляется проверка контрактов, по которым идет исполнение.

Под контрактами здесь и далее подразумеваются все контракты и договора, заключенные в рамках Закона о контрактной системе (по результатам конкурентных процедур, а также заключенные в соответствии со статьей 93 Закона о контрактной системе).

На этапе последующего контроля осуществляется проверка исполненных контрактов.

4. Анализ первичных документов.

4.1. Проверка документов, на основании которых осуществляет свою деятельность субъект проверки, в том числе документы, на основании которых осуществляется процедура приемки продовольственных товаров.

4.2. Запросить у Субъекта проверки и изучить документы, на основании которых осуществляется приемка продовольственных товаров:

- приказ об утверждении положения о приемке продовольственных товаров или иной внутренний документ, устанавливающий порядок приемки продовольственных товаров.

- ответственные лица, осуществляющие приёмку продовольственных товаров;

- договора о материальной ответственности, доверенности на материально ответственных лиц;

- приказы об утверждении комиссий по приемке продовольственных товаров и т.д.

5. Осуществление проверки на этапе текущего контроля.

5.1. Проверка соответствия заключенного контракта условиям документации о торгах;

5.1.2. зайти в ЕИС;

5.1.3. выбрать раздел «Осуществление закупок»;

5.1.4. выбрать подпункт «Все закупки»;

5.1.5. найти объявленную закупку путем введения в поисковой строке номера (наименования) закупки;

5.1.6. в открывшемся окне выбрать раздел «Документы закупки»;

5.1.7. открыть прикрепленный файл с документацией закупки;

5.1.8. найти в прикрепленных документах техническое задание;

5.1.9. вернуться в объявленную закупку;

5.1.10. в открывшемся окне выбрать раздел «Контракты»;

5.1.11. открыть прикрепленный файл с контрактом (файл с дополнительным соглашением – при наличии);

5.1.12. сопоставить техническое задание заключенного контракта с техническим заданием документации о торгах.

Пример.

Наименование показателя	Описание объекта закупки в соответствии с техническим заданием	Описание объекта закупки в соответствии с заключенным контрактом	
		Верно	Неверно
Продовольственный товар	Сметана	Сметана	Сметана 15 %
Описание объекта закупки	ГОСТ 31452-2012, ТР ТС 021/2011, ТР ТС 033/2013, Технический регламент на молоко и молочную продукцию, утвержденный Федеральным Законом от 12.06.2008 № 88-ФЗ. Сметана изготавливаемая из сливок коровьего молока с добавлением молочных продуктов или без их добавления, и предназначенная для непосредственного использования в пищу. Жировая фаза сметаны должна содержать только молочный жир коровьего молока. Внешний вид и консистенция – однородная густая масса с глянцевой поверхностью. Для продукта допускается недостаточно густая, слегка вязкая консистенция с незначительной крупитчатостью, вкус и запах – чистые, кисломолочные, без посторонних привкусов и запахов, цвет – белый с кремовым оттенком, равномерный по всей массе.	ГОСТ 31452-2012, ТР ТС 021/2011, ТР ТС 033/2013, Технический регламент на молоко и молочную продукцию, утвержденный Федеральным Законом от 12.06.2008 № 88-ФЗ. Сметана изготавливаемая из сливок коровьего молока с добавлением молочных продуктов или без их добавления, и предназначенная для непосредственного использования в пищу. Жировая фаза сметаны должна содержать только молочный жир коровьего молока. Внешний вид и консистенция – однородная густая масса с глянцевой поверхностью. Для продукта допускается недостаточно густая, слегка вязкая консистенция с незначительной крупитчатостью, вкус и запах – чистые, кисломолочные, без посторонних привкусов и запахов, цвет – белый с кремовым оттенком, равномерный по всей массе.	
Жирность	20 %	20 %	
Фасовка	500 гр.	500 гр.	

5.2. Проверка соответствия отчетных документов условиям контракта.

5.2.1. Запросить у Субъекта проверки отчетные документы (товарно-транспортные накладные; накладные; счета-фактуры; платежные поручения; справки, прилагаемые к грузовой таможенной декларации (к товарно-транспортной накладной)).

5.2.2. Провести анализ отчетных документов, в части соответствия контракту по следующим позициям:

- наименование;
- количество (вес);
- упаковка (тара, маркировка);
- объем фасовки;
- стоимость;
- общая стоимость поставленного товара по отчетным документам;
- сроки поставки и т.д.

Пример.

Описание объекта закупки в соответствии с государственным контрактом		Условия исполнения государственного контракта в соответствии с отчетными документами	
Наименование показателя	Значение	Верно	Неверно
Продовольственный товар	Сметана	Сметана	
Жирность	20%	20%	15%
Фасовка	500 гр.	500 гр.	350 гр.
Количество	50 уп.	50 уп.	45 уп.
Стоимость	50 руб.	50 руб.	55 руб.
Дата поставки	01.09.2017	01.09.2017	25.09.2017

Кроме того, произвести анализ отчетных документов на предмет:

- соответствия отчетных форм (согласно учетной политики Субъекта проверки);
- подписи отчетных документов (согласно возложенным полномочиям по приемке продовольственных товаров);
- дат подписания.

5.3. Визуальная проверка материальных ценностей.

5.3.1. Для осуществления визуальной проверки продовольственных товаров с ЕИС распечатать актуальную версию контракта, дополнительные соглашения к контракту. Приложить к контракту предоставленные отчетные документы и произвести следующие действия:

- уведомить Субъект проверки в письменной форме о проведении визуального осмотра продовольственных товаров;
- уведомить Субъект проверки о необходимости присутствия материально ответственных лиц для осуществления визуального осмотра;
- запросить у Субъекта проверки документы подтверждающие качество поставленной партии продовольственного товара:
 - сертификат соответствия или декларация о соответствии (заверенная надлежащим образом копия сертификата соответствия);
 - бракеражный журнал (с отметкой о дате и времени приготовления);
 - дневной заборный лист (при отпуске продукции из производства);
 - калькуляционную карточку;

- ветеринарное свидетельство, ветеринарную справку – для продуктов животного происхождения;

- клеймо (для мяса) и т.д.

5.3.2. В ходе визуального осмотра продовольственных товаров проверяется:

- наименование продовольственного товара (в т.ч. на потребительской таре);

- целостность потребительской упаковки, наличие следов несанкционированного вскрытия;

- наименование предприятия-изготовителя;

- товарный знак, ГОСТы;

- дата изготовления, упаковки, выработки;

- срок годности (остаточный срок годности);

- группа, сорт, форма, объем фасовки;

- чистота, внешний вид и т.д.

5.3.3. Осуществить визуальный осмотр фактически поставленных продовольственных товаров на соответствие требованиям контракта и технического задания документации о торгах.

5.3.4. Проверить документы, подтверждающие качество поставленной партии продовольственных товаров. Сопоставить данную информацию с маркировкой на потребительской упаковке (мешках) и т.д.

5.3.5. Во время проведения осмотра осуществляется фотосъемка (при необходимости видеосъемка).

5.3.6. По результатам проведения визуального осмотра составляется акт осмотра в двух экземплярах, который подписывается материально ответственными лицами Субъекта проверки и инспекцией (Приложение №1).

- один экземпляр подписанного акта передается Субъекту проверки.

6. Осуществление проверки на этапе последующего контроля.

В соответствии с пп. 5.1. – 5.3.

7. Оценка качества контрольного мероприятия по Стандарту

7.1. Оценка осуществляется руководителем структурного подразделения (лицом, ответственным за организацию ведомственного контроля в сфере закупок) в отношении качества контрольных мероприятий в рамках ведомственного контроля в сфере закупок.

7.2. При оценке применяется бальная система (максимальное значение – 100 баллов).

7.3. Распределение баллов осуществляется исходя из значимости предметов контроля, а именно:

выявление нарушений на этапе текущего контроля – 60 баллов;

выявление нарушений на этапе последующего контроля – 40 баллов.

АКТ N ____ осмотра по контракту № _____
от ____ 20__ г.

Название Субъекта проверки,
его адрес _____

Время осмотра _____

Наименование
исполнителя/
поставщика _____
ИНН/Адрес

Причина осмотра Проверка соответствия товара/услуги условиям контракта

№ п/п	Наименование продукции	Характеристики согласно условиям контракта	Характеристики фактически поставленного товара	Отметка о соответствии
1				
2				
3				

Примечание

Должность, ФИО проводившего осмотр:

Должность, ФИО представителя обследуемого объекта, в присутствии которого произведен осмотр

Акт составлен в ____ экземплярах

СТАНДАРТ

осуществления проверки заказчиков по приемке лекарственных средств

1. Общие положения

1.1. Стандарт осуществления проверки заказчиков по приемке лекарственных средств разработан в целях методологического обеспечения реализации соответствующих функций, возложенных на главных распорядителей бюджетных средств в рамках осуществления ведомственного контроля в сфере закупок.

1.2. Цель стандарта осуществления проверки заказчиков по приемке лекарственных средств (далее – Стандарт) – обеспечение качества проверки.

1.3. Стандартом определены:

- понятия;
- задачи;
- предмет;
- объект проверки - лекарственные средства;
- основные источники информации для проведения таких проверок;
- этапы проверок и их содержание.

1.4. Стандарт разработан для контроля исполнения Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе) и иных правовых актов.

2. Содержание проверки заказчиков по приемке лекарственных средств.

2.1. Проверка заказчиков по приемке лекарственных средств (далее – Проверка) – одно из направлений ведомственного контроля в сфере закупок.

2.2. Задачи Проверки:

выявление нарушений, отклонений и недостатков;

предупреждение нарушений;
составление плана устранения нарушений.

2.3. Предметы Проверки:

соблюдение заказчиками норм по приемке лекарственных средств.

2.4. Объекты Проверки:

государственные казенные учреждения Республики Башкортостан,
государственные бюджетные учреждения Республики Башкортостан,
государственные унитарные предприятия Республики Башкортостан.

3. Этапы проведения контрольных мероприятий

3.1. Проверка включает в себя два направления: текущий контроль, последующий контроль.

3.2. На этапе текущего контроля осуществляется проверка контрактов, по которым идет исполнение.

Под контрактами здесь и далее подразумеваются все контракты и договора, заключенные в рамках Закона о контрактной системе (по результатам конкурентных процедур, а также заключенные в соответствии со статьей 93 Закона о контрактной системе).

3.3. На этапе последующего контроля осуществляется проверка исполненных контрактов.

4. Анализ первичных документов.

4.1. Проверка документов, на основании которых осуществляет свою деятельность субъект проверки, в том числе документы, на основании которых осуществляется процедура приемки лекарственных средств.

4.2. Запросить у субъекта проверки и изучить документы, на основании которых осуществляется приемка лекарственных средств:

- приказ об утверждении положения о приемке лекарственных средств или иной внутренний документ устанавливающий порядок приемки лекарственных средств.

- ответственные лица, осуществляющие приёмку лекарственных средств;
- договора о материальной ответственности, доверенности на материально ответственных лиц;
- приказы об утверждении комиссий по приемке лекарственных средств и т.д.

5. Осуществление проверки на этапе текущего контроля.

5.1. Проверка соответствия заключенного контракта условиям документации о торгах.

- 5.1.2.** зайти в ЕИС;
- 5.1.3.** выбрать раздел «Осуществление закупок»;
- 5.1.4.** выбрать подпункт «Все закупки»;
- 5.1.5.** найти объявленную закупку путем введения в поисковой строке номера (наименования) закупки;
- 5.1.6.** в открывшемся окне выбрать раздел «Документы закупки»;
- 5.1.7.** открыть прикрепленный файл с документацией закупки;
- 5.1.8.** найти в прикрепленных документах техническое задание.
- 5.1.9.** вернуться в объявленную закупку;
- 5.1.10.** в открывшемся окне выбрать раздел «Контракты»;
- 5.1.11.** открыть прикрепленный файл с контрактом;
- 5.1.12.** сопоставить техническое задание заключенного контракта с техническим заданием документации о торгах.

Пример.

Наименование показателя	Описание объекта закупки в соответствии с техническим заданием	Описание объекта закупки в соответствии с заключенным контрактом	
		Верно	Неверно
Лекарственное средство	Атенолол (МНН или химическая формула)	АТЕНОЛОЛ БЕЛУПО (Торговое наименование или МНН или химическая формула)	Атенолол (МНН)
Форма выпуска	Таблетки покрытые пленочной оболочкой,	Таблетки покрытые пленочной оболочкой	Таблетки
Дозировка	25 мг	25 мг	Показатель отсутствует

Наименование показателя	Описание объекта закупки в соответствии с техническим заданием	Описание объекта закупки в соответствии с заключенным контрактом	
		Верно	Неверно
Количество в упаковке в соответствии с формой выпуска	30	30	30

5.2. Проверка соответствия отчетных документов условиям контракта.

5.2.1. запросить у Субъекта проверки отчетные документы (счета-фактуры, накладные, платежные поручения и т.д).

5.2.2. провести анализ отчетных документов, в части соответствия контракту по следующим позициям:

- наименование товара;
- количество;
- цена;
- лекарственная форма;
- дозировка (упаковка);
- сроки поставки;
- общая стоимость поставленного товара по отчетным документам и т.д.

Пример.

Наименование показателя	Описание объекта закупки в соответствии с заключенным контрактом	Условия исполнения контракта в соответствии с отчетными документами	
		Верно	Неверно
Лекарственное средство	АТЕНОЛОЛ БЕЛУПО	АТЕНОЛОЛ БЕЛУПО	АТЕНОЛОЛ Никомед
Форма выпуска	Таблетки покрытые пленочной оболочкой	Таблетки покрытые пленочной оболочкой	Таблетки
Дозировка, мг.	25	25	50
Количество в упаковке в соответствии с формой выпуска	30	30	50
Общее количество, упак.	100	100	50
Срок поставки	В течении 10 дней с момента заключения контракта – 26.09.2017	26.09.2017	28.09.2017
Цена, руб.	30	30	60
Производитель	BELUPO, Pharmaceuticals	BELUPO, Pharmaceuticals	Производитель -

Наименование показателя	Описание объекта закупки в соответствии с заключенным контрактом	Условия исполнения контракта в соответствии с отчетными документами	
		Верно	Неверно
	& Cosmetics, d.d. Республика Хорватия	& Cosmetics, d.d. Республика Хорватия	NYCOMED DANMARK A/S (Дания)

Кроме того, произвести анализ отчетных документов на предмет:

- соответствия отчетных форм (согласно учетной политики Субъекта проверки);
- подписи отчетных документов (согласно возложенных полномочий по приемке лекарственных средств);
- дат подписания.

5.3. Визуальная проверка материальных ценностей.

5.3.1. Для осуществления визуальной проверки лекарственных средств с ЕИС распечатать актуальную версию контракта, дополнительные соглашения к контракту. Приложить к контракту предоставленные отчетные документы и произвести следующие действия:

- уведомить Субъект проверки в письменной форме о проведении визуального осмотра лекарственных средств;
- уведомить Субъект проверки о необходимости присутствия материально ответственных лиц для осуществления визуального осмотра;
- запросить у Субъекта проверки документы подтверждающие качество поставленной партии товара (регистрационное удостоверение).

5.3.2. В ходе визуального осмотра лекарственных препаратов проверяется:

- наименование товара;
- лекарственная форма;
- дозировка (упаковка);
- завод - производитель;
- остаточный срок годности;
- комплектность и т.д.

5.3.3. Осуществить визуальный осмотр фактически поставленных лекарственных средств на соответствие требованиям контракта и технического задания документации о торгах.

5.3.4. Проверить документы, подтверждающие качество поставленной партии лекарственных средств. Сопоставить серии (партии) на упаковках лекарственных средств с серией (партией) указанной в регистрационном удостоверении.

5.3.5. Во время проведения осмотра осуществляется фотосъемка (при необходимости видеосъемка);

5.3.6. По результатам проведения визуального осмотра составляется акт осмотра в двух экземплярах, который подписывается материально ответственными лицами Субъекта проверки и инспекцией (Приложение №1).

- один экземпляр подписанного акта передается Субъекту проверки.

6. Осуществление проверки на этапе последующего контроля.

В соответствии с пп. 5.1. – 5.3.

7. Оценка качества контрольного мероприятия по Стандарту

7.1. Оценка осуществляется руководителем структурного подразделения (лицом, ответственным за организацию ведомственного контроля в сфере закупок) в отношении качества контрольных мероприятий в рамках ведомственного контроля в сфере закупок.

7.2. При оценке применяется бальная система (максимальное значение – 100 баллов).

7.3. Распределение баллов осуществляется исходя из значимости предметов контроля, а именно:

выявление нарушений на этапе текущего контроля – 60 баллов;

выявление нарушений на этапе последующего контроля – 40 баллов.

АКТ N ____ осмотра по контракту № _____
от _____ 20__ г.

Название объекта и его адрес _____

Время осмотра _____

Наименование
исполнителя/
поставщика
ИНН/Адрес _____

Причина осмотра

Проверка соответствия товара/услуги условиям контракта

№ п/п	Наименование продукции	Характеристики согласно условиям контракта	Характеристики фактически поставленного товара	Отметка о соответствии
1				
2				
3				

Примечание

Должность, ФИО проводившего осмотр:

Должность, ФИО представителя обследуемого объекта, в присутствии которого произведен осмотр

Акт составлен в _____ экземплярах