

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «Кейсистемс»
_____ А. А. Матросов
«___» _____ 2026г.

**ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ «КС ФИНКОНТРОЛЬ.
ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГИС ЕСГФК»**
ВЕРСИЯ 25.1.

Руководство пользователя

Описание основных операций

ЛИСТ УТВЕРЖДЕНИЯ

Р.КС. 07120-01 34 03-ЛУ

СОГЛАСОВАНО
Заместитель генерального директора
ООО «Кейсистемс»
_____ С. Н. Сергеев
«___» _____ 2026 г.

Руководитель ДФК
ООО «Кейсистемс»
_____ С. А. Васильев
«___» _____ 2026 г.

Подп и дата	
Инв. N дубл	
Взам. инв. N	
Подп и дата	
Инв. N подл	

2026

Литера А

УТВЕРЖДЕНО

Р.КС.07120-01 34 03



ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ «КС ФИНКОНТРОЛЬ. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГИС ЕСГФК»

ВЕРСИЯ 25.1.

Руководство пользователя

Описание основных операций

Р.КС. 07120-01 34 03

Листов 28

СОГЛАСОВАНО

Заместитель генерального директора
ООО «Кейсистемс»

_____ С. Н. Сергеев
«___» _____ 2026 г.

Руководитель ДФК
ООО «Кейсистемс»

_____ С. А. Васильев
«___» _____ 2026 г.

2026

Литера А

Подп и дата	
Инв. N дубл	
Взам. инв. N	
Подп и дата	
Инв. N подл	

АННОТАЦИЯ

Настоящий документ является руководством пользователя программного модуля «КС Финконтроль. Взаимодействие с ГИС ЕСГФК» (далее – ПМ «Взаимодействие с ГИС ЕСГФК»), дополнительного модуля программного комплекса «Финансовый контроль-СМАРТ» (далее – ПК «Финансовый контроль-СМАРТ»).

Руководство состоит из 2 разделов:

- назначение и условия применения;
- описание операций.

В разделе «Назначение и условия применения» описаны виды деятельности и функции, для автоматизации которых предназначен программный модуль, условия, при соблюдении которых обеспечивается его применение в соответствии с назначением (вид и конфигурация технических средств, требования к подготовке специалистов и т. п.).

В разделе «Описание операций» описаны выполняемые функции, задачи, процедуры, описаны операции технологического процесса обработки данных, необходимые для их выполнения.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ	6
1.1. НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММНОГО МОДУЛЯ.....	6
1.2. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММНОГО МОДУЛЯ	6
2. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ.....	7
2.1. НАСТРОЙКА ПОДКЛЮЧЕНИЯ К ГИС ЕСГФК	7
2.2. НАПРАВЛЕНИЕ В ГИС ЕСГФК СВЕДЕНИЙ О ЗАПЛАНИРОВАННЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ	7
2.3. НАПРАВЛЕНИЕ В ГИС ЕСГФК СВЕДЕНИЙ О ВНЕПЛАНОВЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ.....	11
2.4. НАПРАВЛЕНИЕ В ГИС ЕСГФК СВЕДЕНИЙ О РЕЗУЛЬТАТАХ МЕРОПРИЯТИЙ	15
2.5. ФОРМИРОВАНИЕ НСИ	20
2.6. ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТНОСТИ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ В ГИС ЕСГФК.....	21
2.6.1. Формирование отчета «Мониторинг направления сведений о плановых КМ в ГИС ЕСГФК»	21
2.6.2. Формирование отчета «Мониторинг направления сведений о внеплановых КМ в ГИС ЕСГФК»	22
2.6.3. Формирование отчета «Мониторинг направления сведений о результатах КМ в ГИС ЕСГФК»	23
ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ.....	26
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	27

ВВЕДЕНИЕ

Настоящее руководство пользователя содержит описание ПМ «Взаимодействие с ГИС ЕСГФК», который предназначен для осуществления информационного взаимодействия с Официальным сайтом Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации об осуществлении государственного (муниципального) финансового аудита (контроля) в сфере бюджетных правоотношений, реализованный в соответствии с требованиями совместного приказа Счетной палаты Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации от 25.12.2015 № 128/214н «Об утверждении Положения о государственной информационной системе «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации об осуществлении государственного (муниципального) финансового аудита (контроля) в сфере бюджетных правоотношений», а также приказа Федерального казначейства от 29.12.2017 № 402 «Об утверждении Порядка формирования и размещения Федеральным казначейством, управлениями Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации информации, документов в государственной информационной системе «Официальный сайт Российской Федерации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации об осуществлении государственного (муниципального) финансового аудита (контроля) в сфере бюджетных правоотношений» (далее – ГИС ЕСГФК, Портал государственного и муниципального финансового аудита, <https://portal.audit.gov.ru/>).

Функциональные возможности

Основными возможностями ПМ «Взаимодействие с ГИС ЕСГФК» являются:

- направление в ГИС ЕСГФК сведений о запланированных и внеплановых контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, а также о результатах их проведения;
- загрузку из ГИС ЕСГФК и обработку информации, необходимой для определения соответствующих уникальных кодов (номеров) объектов, участвующих в информационном обмене с ГИС ЕСГФК;
- формирование журнала информационного взаимодействия с ГИС ЕСГФК в части загрузки/выгрузки сведений в ГИС ЕСГФК.

Уровень подготовки пользователя

Для успешного освоения материала, изложенного в руководстве пользователя, и формирования навыков работы в программном модуле с описанными режимами к пользователю предъявляются следующие требования:

- знание внутренних регламентов контрольного органа, определяющие порядок подготовки, проверки, согласования и размещения сведений о контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях;
- представление о назначении ГИС ЕСГФК и порядке размещения в ней сведений об осуществлении государственного или муниципального финансового контроля;
- навыки работы с персональным компьютером на базе операционных систем Linux/Windows на уровне квалифицированного пользователя;
- навыки свободного осуществления базовых операций в стандартных приложениях Linux/Windows;
- умение работы с сопроводительной технической документацией.

Условные обозначения

В документе используются следующие условные обозначения:



Создать

– Кнопки на панели инструментов

«Документ»

– Наименования объектов обработки (режимов)

Настройка

– Названия элементов пользовательского интерфейса

Порядок выпуска обновлений руководства

Выход новой версии программного модуля сопровождается обновлением руководства пользователя только в случае наличия в версии значительных изменений режимов, описанных в руководстве, добавления новых режимов или изменения общей схемы работы. Если таких изменений версия не содержит, то остается актуальным руководство пользователя от предыдущей версии с учетом изменений, содержащихся в новой версии.

Перечень изменений версии программного модуля содержится в сопроводительных документах к версии. Информация об изменениях руководства пользователя публикуется на сайте разработчика в разделе «Документация».

1. НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Назначение программного модуля

Программный модуль предназначен для осуществления информационного взаимодействия с Официальным сайтом Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации об осуществлении государственного (муниципального) финансового аудита (контроля) в сфере бюджетных правоотношений, реализованный в соответствии с требованиями совместного приказа Счетной палаты Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации от 25.12.2015 № 128/214н «Об утверждении Положения о государственной информационной системе «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации об осуществлении государственного (муниципального) финансового аудита (контроля) в сфере бюджетных правоотношений», а также приказа Федерального казначейства от 29.12.2017 № 402 «Об утверждении Порядка формирования и размещения Федеральным казначейством, управлениями Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации информации, документов в государственной информационной системе «Официальный сайт Российской Федерации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации об осуществлении государственного (муниципального) финансового аудита (контроля) в сфере бюджетных правоотношений» (далее – ГИС ЕСГФК, Портал государственного и муниципального финансового аудита, <https://portal.audit.gov.ru/>).

Основными возможностями ПМ «Взаимодействие с ГИС ЕСГФК» являются:

- направление в ГИС ЕСГФК сведений о запланированных и внеплановых контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, а также о результатах их проведения;
- загрузку из ГИС ЕСГФК и обработку информации, необходимой для определения соответствующих уникальных кодов (номеров) объектов, участвующих в информационном обмене с ГИС ЕСГФК;
- формирование журнала информационного взаимодействия с ГИС ЕСГФК в части загрузки/выгрузки сведений в ГИС ЕСГФК.

1.2. Условия применения программного модуля

ПМ «Взаимодействие с ГИС ЕСГФК» является модулем программного комплекса «Финансовый контроль-СМАРТ», для которого необходим сервер баз данных. Основное назначение сервера:

- функционирование системы управления базами данных (СУБД);
- хранение ежедневных резервных копий за последние 30 дней;
- хранение файлов первичных документов (скан-копий).

Для удаленного доступа клиентского приложения к базе данных через сеть Интернет необходим дополнительный сервер приложений. Основное назначение сервера приложений:

- удаленное подключение через сеть Интернет;
- работа сервиса хранения первичных документов (скан-копии).

2. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ

2.1. Настройка подключения к ГИС ЕСГФК

Перед отправкой сведений в ГИС ЕСГФК необходимо указать учётные данные личного кабинета ГИС ЕСГФК в ПК «Финансовый контроль-СМАРТ». Для этого необходимо заполнить поля «Имя пользователя» и «Пароль» в окне реквизитов пользователя (главное меню **Настройки – Реквизиты пользователя**) (*Рисунок 1*).

The screenshot shows a window titled 'Реквизиты пользователя' (User Details). It contains the following fields and values:

Field	Value
Сотрудник	6757
Организация	00810
Подразделение	04
Должность	14
Территория	00
Администратор	Администратор Администратор Администратор
Контрольно-счетная палата	КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
Отдел информационно-компьютерных технологий	Отдел информационно-компьютерных технологий
Ведущий инспектор	Ведущий инспектор
Россия	Россия
Email пользователя	
Email	
Имя пользователя	
Пароль	
ГИС ЕСГФК	
Имя пользователя	
Пароль	

Рисунок 1. Окно реквизитов пользователя

2.2. Направление в ГИС ЕСГФК сведений о запланированных мероприятиях

Сведения о запланированных мероприятиях направляется в ГИС ЕСГФК из раздела Навигатора ДОКУМЕНТЫ – Планирование (*Рисунок 2*).

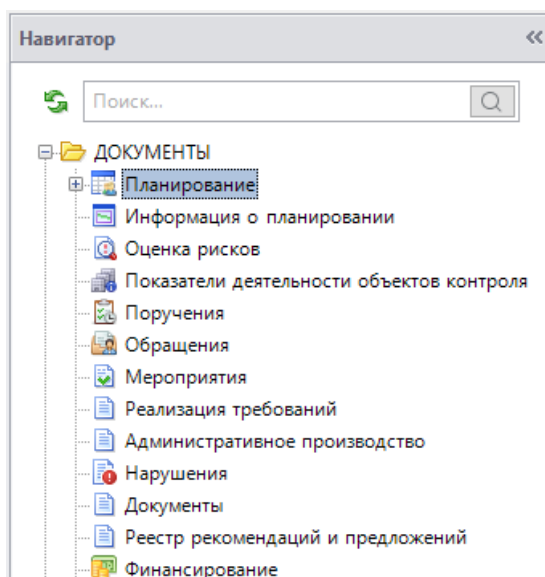


Рисунок 2. Выбор раздела Навигатора ДОКУМЕНТЫ – Планирование

Для направления сведений о запланированных КМ и ЭАМ в ГИС ЕСГФК, должны быть обязательно выполнены следующие условия:

- ✓ в карточке запланированного КМ УФК должны быть заполнены обязательные поля (поля, выделенные знаком «*»);
- ✓ должна быть указана тема мероприятия;
- ✓ должен быть указан пункт плана;
- ✓ карточка запланированного мероприятия должна находиться в статусе «Утверждено»;
- ✓ должны быть заполнены сведения в окне «Информация о плане» в разделе Навигатора ДОКУМЕНТЫ – Планирование.

Для отправки сведений о запланированных мероприятиях требуется выделить карточки запланированных мероприятий, подлежащие выгрузке в ГИС ЕСГФК, и выбрать пункт

«Отправить документ в ГИС ЕСГФК» контекстного меню кнопки  **Выгрузить** (Рисунок 3).

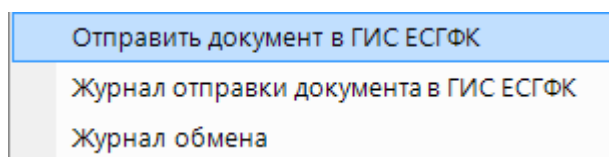


Рисунок 3. Контекстное меню кнопки Выгрузить

После нажатия на кнопку «Отправить документ в ГИС ЕСГФК» откроется окно протокола отбора данных для отправки в ГИС ЕСГФК, в котором отображаются результаты прохождения контролей.

При выявлении ошибок, без исправления которых направление планового мероприятия в ГИС ЕСГФК является невозможным, сведения о таких плановых КМ и ЭАМ отражаются в соответствующем разделе «Не подлежит отправке» с указанием причин, возникновения ошибок. Информация о плановых мероприятиях, включенных в раздел «Не подлежит отправке» не будет направлена в ГИС ЕСГФК, пока все ошибки не будут исправлены.

При отсутствии ошибок, мероприятия отражаются в разделе «Подлежит отправке», при этом для отправки таких сведений необходимо перейти к следующему шагу, нажав на кнопку [Продолжить] (Рисунок 4).

№	Пункт плана ФК	Пункт плана	Объект проверки	Проверяемый период
1	23	2		01.01.2017 по 31.12.2017

Петров Виталий Львович (revizor_admin2) организационно-аналитический отдел/Управление федерального казначейства по Томской области

Продолжить Отменить

Рисунок 4. Протокол отбора данных для отправки в ГИС ЕСГФК

Далее откроется окно печатной формы документов, отправляемых в ГИС ЕСГФК. Сведения, указанные в текущей печатной форме отражаются **в том виде, в котором они будут отражаться в проекте документов в личном кабинете ГИС ЕСГФК**, в этой связи их необходимо тщательно проверить на предмет наличия возможных ошибок. Для продолжения нажать кнопку [Продолжить] (Рисунок 5).

Период действия плана	Орган аудита (контроля)	Пункт плана	Наименование мероприятия	Основание мероприятия	Метод мероприятия	Вид мероприятия	Тип мероприятия	Вид контроля	Сроки проведения мероприятия		Проверяемый/анализируемый период		Объект аудита (контроля)	Ответственные за проведение мероприятия	
									Начало	Окончание	Начало	Окончание		Структурное подразделение органа аудита (контроля)	ФИО должностного лица
2018	Управление Федерального казначейства по Томской области	2	Соблюдение условий предоставления и использования средств из федерального бюджета в рамках подпрограммы "Развитие налогового и среднего предпринимательства" государственной программы Российской Федерации "Экономическое развитие и инновационная экономика"	По инициативе контрольного органа	Проверка	Контрольное	Плановое	Внутренний государственный (муниципальный)	09.01.2018	31.05.2018	01.01.2017	31.12.2017	контрольно-ревизионный отдел в сфере деятельности силовых ведомств и судебной системы	Корниенко С.И.	

Продолжить Отменить

Рисунок 5. Печатная форма документов отправляемых в ГИС ЕСГФК

В случае если на момент формирования информации о плановом мероприятии известно конкретное наименование объекта контроля, его необходимо выбрать из соответствующего справочника «Организации» ПК «Финансовый контроль-СМАРТ».

В случае если наименование объекта контроля указывается в обобщенном виде, выбор организации из справочника «Организации» ПК «Финансовый контроль-СМАРТ» не осуществляется, требуемая информация указывается в специализированном окне. При этом сведения об объектах контроля в реестре мероприятий ГИС ЕСГФК уточняются (детализируются) при направлении сведений о результатах мероприятий.

Откроется диалоговое окно подтверждения отправки сведений в ГИС ЕСГФК. Для продолжения нажать кнопку [Отправить] (Рисунок 6).

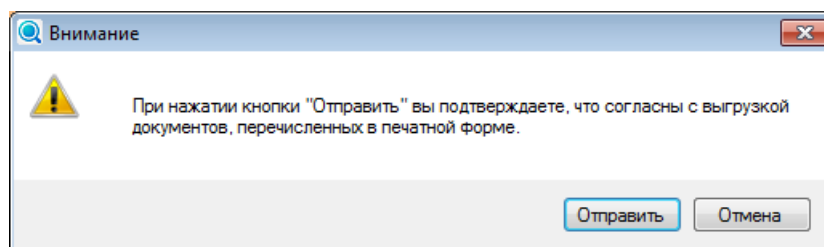


Рисунок 6. Подтверждение отправки сведений в ГИС ЕСГФК

При нажатии кнопки [Отправить] и обновлении окна списка мероприятий у отправляемых записей изменится значение в колонке «Статус отправки в ГИС ЕСГФК» на «Ожидает отправки в ГИС ЕСГФК».

После отправки сведений в ГИС ЕСГФК и обновлении окна списка мероприятий значение в колонке «Статус отправки в ГИС ЕСГФК» изменится на «Загружено в ГИС ЕСГФК». При возникновении ошибок при загрузке сведений в ГИС ЕСГФК значение колонки «Статус отправки в ГИС ЕСГФК» изменится на «Ошибка загрузки в ГИС ЕСГФК». Для определения причины возникновения ошибки выбрать пункт «Журнал отправки документа в ГИС ЕСГФК» контекстного

меню кнопки  **Выгрузить** (Рисунок 7).

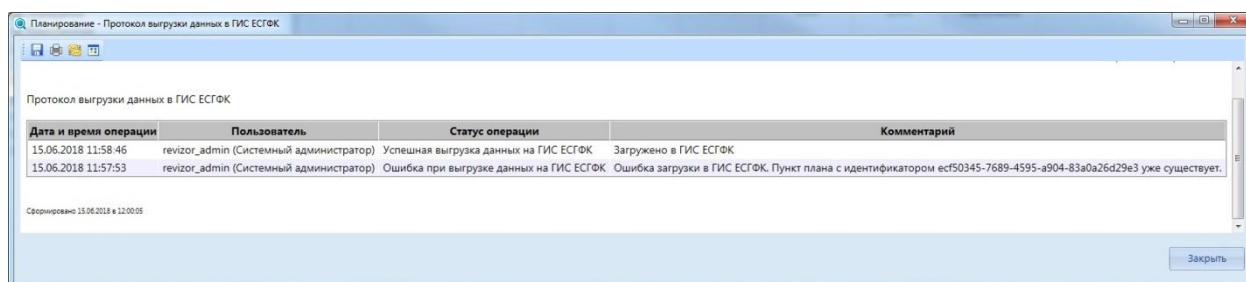


Рисунок 7. Журнал отправки

Изменение значения колонки «Статус отправки в ГИС ЕСГФК» на «Загружено в ГИС ЕСГФК» означает о загрузке направляемого пакета документов в личный кабинет пользователя

ГИС ЕСГФК. Подписание и размещение сведений осуществляется в личном кабинете ГИС ЕСГФК с использованием инструментов ГИС ЕСГФК.

Для размещения сведений в ГИС ЕСГФК необходимо зайти в личный кабинет ГИС ЕСГФК, открыть запись на редактирование и нажать кнопку **[Сохранить и подписать]** (Рисунок 8).

Рисунок 8. Карточка мероприятия в ГИС ЕСГФК

Направление информации об изменении сведений о запланированных мероприятиях

В случае утверждения проекта изменений в запланированные мероприятия в колонке «Статус отправки в ГИС ЕСГФК» у измененных запланированных мероприятий будет указано «Подлежит отправке в ГИС ЕСГФК».

Для отправки сведений по измененному /добавленному запланированному мероприятию необходимо в разделе **Навигатора ДОКУМЕНТЫ – Планирование** выделить карточку запланированного мероприятия и выбрать пункт «Отправить документ в ГИС ЕСГФК»



контекстного меню кнопки **Выгрузить**.

2.3. Направление в ГИС ЕСГФК сведений о внеплановых мероприятиях

Для отправки сведений о внеплановых КМ и ЭАМ необходимо перейти в раздел **Навигатора ДОКУМЕНТЫ – Мероприятия** (Рисунок 9).

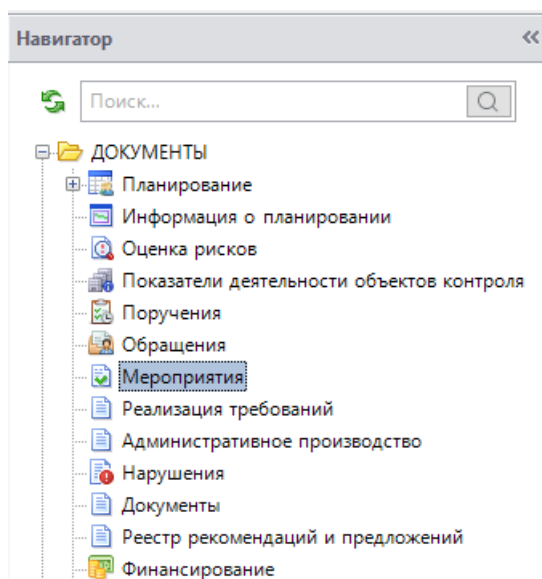


Рисунок 9. Выбор раздела Навигатора ДОКУМЕНТЫ – Мероприятия

Для направления сведений о внеплановом мероприятии в ГИС ЕСГФК, должны обязательно быть выполнены следующие условия:

- ✓ в карточке внепланового мероприятия должны быть заполнены обязательные поля (поля, выделенные знаком «*»), а также указана тема мероприятия;
- ✓ должен быть указан руководитель мероприятия;
- ✓ мероприятие должно находиться в статусе «На проведении».

Для отправки сведений о внеплановых КМ и ЭАМ выделить внеплановое мероприятие, подлежащее выгрузке в ГИС ЕСГФК, и выбрать пункт «Отправить документ в ГИС ЕСГФК»

контекстного меню кнопки  **Выгрузить** (Рисунок 10).

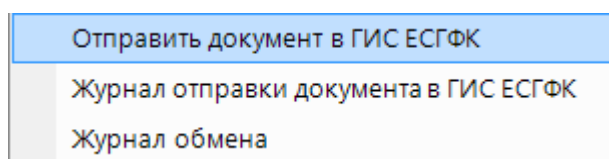


Рисунок 10. Контекстное меню кнопки Выгрузить

После нажатия на кнопку «**Отправить документ в ГИС ЕСГФК**» откроется окно протокола отбора данных для отправки в ГИС ЕСГФК, в котором отображаются результаты прохождения контролей ПК «Финансовый контроль-СМАРТ».

При выявлении ошибок, без исправления которых направление сведений о внеплановых мероприятиях в ГИС ЕСГФК является невозможным, сведения о таких КМ и ЭАМ отражаются в соответствующем разделе «Не подлежит отправке» с указанием причин, возникновения ошибок.

Информация о мероприятии, включенных в раздел «Не подлежит отправке» не будет направлена в ГИС ЕСГФК, пока все ошибки не будут исправлены.

При отсутствии ошибок, сведения о внеплановых мероприятиях отражаются в разделе «Подлежит отправке», при этом для отправки таких сведений необходимо перейти к следующему шагу, нажав на кнопку **[Продолжить]** (Рисунок 11).

Рисунок 11. Протокол отбора данных для отправки в ГИС ЕСГФК

Далее откроется окно печатной формы документов, отправляемых в ГИС ЕСГФК. Сведения, указанные в текущей печатной форме отражаются **в том виде, в котором они будут отражаться в проекте документов в личном кабинете ГИС ЕСГФК**, в этой связи их необходимо тщательно проверить на предмет наличия возможных ошибок. Для продолжения нажать кнопку **[Продолжить]** (Рисунок 12).

Рисунок 12. Печатная форма документов, отправляемых в ГИС ЕСГФК

Откроется диалоговое окно подтверждения отправки сведений в ГИС ЕСГФК. Для продолжения нажать кнопку **[Отправить]** (Рисунок 13).

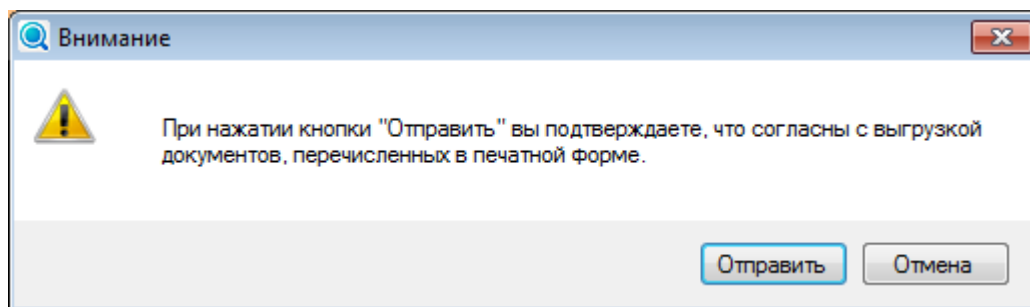


Рисунок 13. Подтверждение отправки сведений в ГИС ЕСГФК

При нажатии кнопки **[Отправить]** и обновлении окна списка внеплановых мероприятиях у отправляемых записей изменится значение в колонке «Статус отправки в ГИС ЕСГФК» на «Ожидает отправки в ГИС ЕСГФК».

После отправки сведений в ГИС ЕСГФК и обновления окна списка внеплановых мероприятиях значение в колонке «Статус отправки в ГИС ЕСГФК» при успешной отправке изменится на «Загружено в ГИС ЕСГФК». При возникновении ошибок при загрузке сведений в ГИС ЕСГФК значение колонки «Статус отправки в ГИС ЕСГФК» изменится на «Ошибка загрузки в ГИС ЕСГФК». Для определения причины возникновения ошибки выбрать пункт «Журнал отправки документа в ГИС ЕСГФК» контекстного меню кнопки  **Выгрузить** (Рисунок 14).

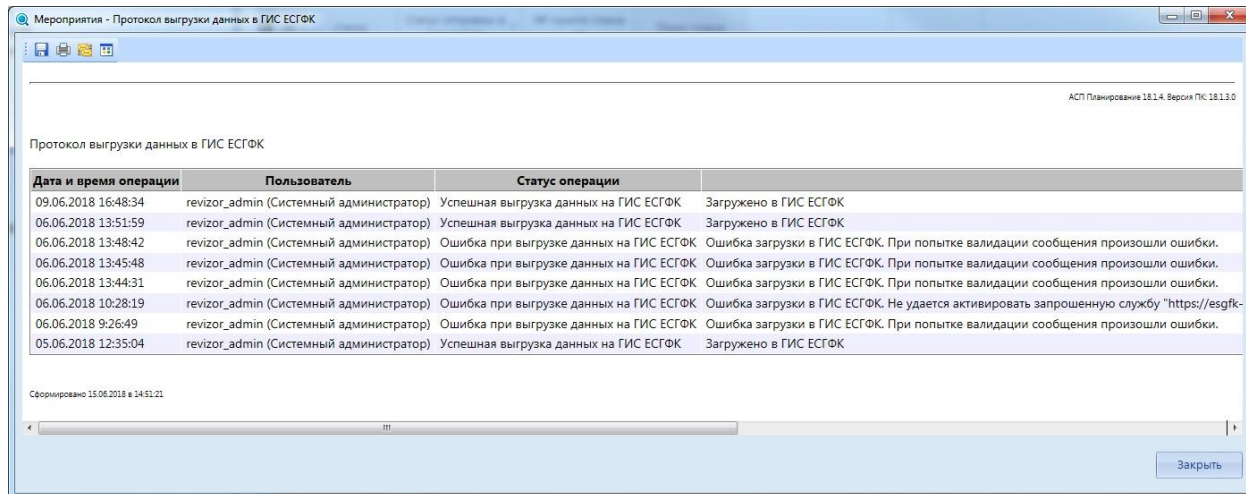


Рисунок 14. Журнал отправки

Для размещения сведений в ГИС ЕСГФК необходимо зайти в личный кабинет ГИС ЕСГФК, открыть запись на редактирование и нажать кнопку **[Сохранить и подписать]** (Рисунок 15).

Рисунок 15. Карточка мероприятия в ГИС ЕСГФК

Направление изменений сведений о внеплановых мероприятиях

Для отправки изменений сведений о внеплановом мероприятии, ранее размещенном в ГИС ЕСГФК, необходимо в разделе **Навигатора ДОКУМЕНТЫ – Мероприятия** выделить внеплановое мероприятие, ранее направленное из ПК «Финансовый контроль-СМАРТ» в ГИС ЕСГФК, и выбрать пункт «Отправить документ в ГИС ЕСГФК» контекстного меню кнопки  **Выгрузить**. После направления изменений **необходимо повторно подписать сведения в личном кабинете ГИС ЕСГФК**.

2.4. Направление в ГИС ЕСГФК сведений о результатах мероприятий

Для отправки сведений о результатах плановых и внеплановых КМ выбрать раздел **Навигатора ДОКУМЕНТЫ – Мероприятия** (Рисунок 16).

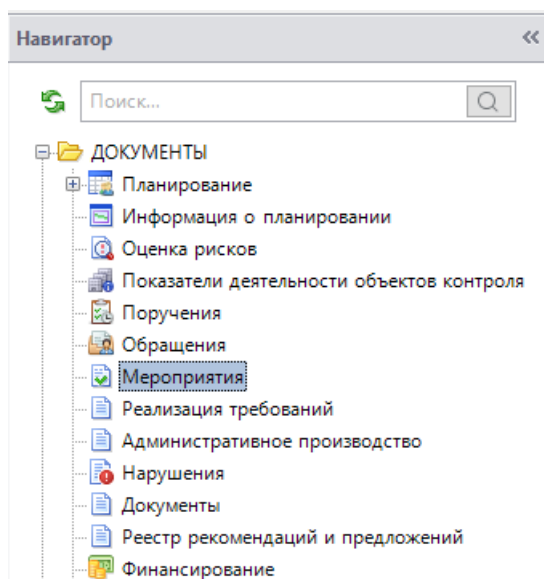


Рисунок 16. Выбор раздела Навигатора ДОКУМЕНТЫ – Мероприятия

Для направления результатов КМ и ЭАМ на размещение в ГИС ЕГСФК, должны обязательно быть выполнены следующие условия:

- ✓ В карточке мероприятия должны быть заполнены обязательные поля (поля, выделенные знаком «*»), а также указана тема проверки.
- ✓ Мероприятие должно находиться в статусе «Проведено».
- ✓ Должны быть указаны проверенные положения нормативно-правовых актов в нижней части вкладки «Нарушения» во вкладке «Проверенные НПА».
- ✓ Если в ходе проведения мероприятия были выявлены факты нарушений, в карточке нарушения должны быть заполнены поля «Вид нарушения», «НПА (наруш.)», «Характер», «Дата совершения».
- ✓ К карточке мероприятия должен быть прикреплен документ «Отчёт о результатах КМ»/«Отчёт о результатах ЭАМ» с указанием номера документа, скан-копии **утвержденного** документа, подлежащей выгрузке в ГИС ЕГСФК.
- ✓ Если в карточке мероприятия создан документ «Предписание» или «Представление», то в данных документах обязательно указание номера и даты документа, скан-копии документа, подлежащей выгрузке в ГИС ЕГСФК. Должны быть заполнены поля «Ответственный сотрудник», «Срок исполнения», в перечне требований должны быть заполнены поля «Требование по устранению» и «Срок устранения».
- ✓ Если в карточке мероприятия создан документ «Письмо» после документа «Предписание» или «Представление», в документе «Письмо» обязательно указание номера и даты документа, скан-копии документа, подлежащей выгрузке в

ГИС ЕГСФК. Во вкладке «Корреспондент» должны быть заполнены поля «Организация» и «Сотрудник». В предшествующем документе «Предписание» / «Представление» в перечне требований должны быть заполнены поля «Тип меры (ГИС ЕГСФК)», «Дата устранения», «Результат».

- ✓ Если в карточке мероприятия создан документ «Протокол об АП», то в данном документе обязательно указание номера и даты документа. Должно быть заполнено поле «Ответственный сотрудник».
- ✓ Если в карточке мероприятия создан документ «Постановление о назначении административного наказания», «Постановление о назначении административного наказания (без участия)», «Постановление о назначении административного наказания (с участием)», «Постановление о прекращении производства по делу об АП», «Постановление о прекращении производства по делу об АП (без участия)» или «Постановление о прекращении производства по делу об АП (с участием)», то в данных документах обязательно указание номера и даты документа. Если принято решение о прекращении производства по делу об АП, то должен быть заполнен реквизит «Результаты рассмотрения дела об административном правонарушении».
- ✓ Если в карточке мероприятия создан документ «Уведомление о применении бюджетных мер принуждения», то в данном документе обязательно указание номера и даты документа, скан-копии документа, подлежащей выгрузке в ГИС ЕГСФК. Должны быть заполнены реквизиты «Виды бюджетных мер принуждения», «Виды бюджетных нарушений».
- ✓ Если в карточке мероприятия создан документ «Уведомление (извещение) о взыскании в принудительном порядке и уменьшении финансирования», то в данном документе обязательно указание номера и даты документа, скан-копии документа, подлежащей выгрузке в ГИС ЕГСФК. Должны быть заполнены реквизиты «Дата начала применения БМП», «Виды бюджетных мер принуждения».

Для отправки сведений о результатах мероприятия выделить мероприятие, подлежащее выгрузке в ГИС ЕГСФК, и выбрать пункт «Отправить документ в ГИС ЕГСФК» контекстного

меню кнопки  **Выгрузить** (Рисунок 17)

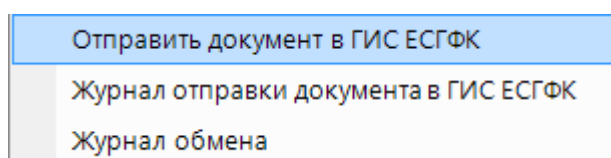


Рисунок 17. Контекстное меню кнопки **Выгрузить**

В открывшемся окне протокола отбора данных для отправки в ГИС ЕСГФК нажать кнопку [Продолжить] (Рисунок 18).

Документ: Результаты контроля (решения, акты, заключения, предписания)

ПОДЛЕЖИТ ОТПРАВКЕ (1) [скрыть](#)

№	№ Результаты КМ	Объект проверки	Проверяемый период
1	1603-2	"ЛИНЕЙНЫЙ ОТДЕЛ МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В АЭРОПОРТУ "КОЛЬЦОВО" " 6672239827 / 667201001	01.01.2017 по 31.12.2017

Админ Админ Админ(revisor_admin) Контрольно-ревизионный отдел в сфере природопользования и агропромышленного комплекса/ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

[Продолжить](#) [Отменить](#)

Рисунок 18. Протокол отбора данных для отправки в ГИС ЕСГФК

В открывшемся окне печатной формы документов, отправляемых в ГИС ЕСГФК, нажать кнопку [Продолжить] (Рисунок 19).

Результаты контроля (решения, акты, заключения, предписания)

Орган аудита (контроля)	Наименование мероприятия	Сроки проведения		Дата утверждения отчета / регистрации акта	Объект аудита (контроля)	Проверенный период		Проверенный объем средств (тыс. руб.)	Структурное подразделение органа аудита (контроля)	ФИО должностного лица	Классификация нарушений	Документы (файлы)
		Начало	Окончание			Начало	Окончание					
ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО	Соблюдение условий предоставления и использования средств из федерального бюджета на подготовку и проведение Чемпионата мира по футболу в 2018 году в Российской Федерации в рамках подпрограммы "Подготовка инфраструктуры, обеспечивающей функционирование спортивных объектов" Программы подготовки к проведению в 2018 году в Российской Федерации Чемпионата мира по футболу, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июня 2013 г. № 518	01.01.2018	31.12.2018	13.06.2018	"ЛИНЕЙНЫЙ ОТДЕЛ МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В АЭРОПОРТУ "КОЛЬЦОВО" "	01.01.2017	31.12.2017	37,270	Отдел мониторинга и анализа данных информационных систем в сфере контрактных отношений	Адокин И.А.	Нарушения при формировании и исполнении бюджетов	Отчет о результатах КМ № 789 от 13.06.2018.doc; Протокол об АП № 456 от 13.06.2018.doc

Админ Админ Админ(revisor_admin) Контрольно-ревизионный отдел в сфере природопользования и агропромышленного комплекса/ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

[Продолжить](#) [Отменить](#)

Рисунок 19. Печатная форма документов, отправляемых в ГИС ЕСГФК

Откроется диалоговое окно подтверждения отправки сведений в ГИС ЕСГФК. Для продолжения нажать кнопку [Отправить] (Рисунок 20).

Внимание

При нажатии кнопки "Отправить" вы подтверждаете, что согласны с выгрузкой документов, перечисленных в печатной форме.

[Отправить](#) [Отмена](#)

Рисунок 20. Подтверждение отправки сведений в ГИС ЕСГФК

После отправки сведений в ГИС ЕСГФК и обновления окна списка мероприятий значение в колонке «Статус отправки в ГИС ЕСГФК» изменится на «Ожидает обработки в ГИС ЕСГФК».

После отправки сведений в ГИС ЕСГФК и обновления окна списка мероприятий значение в колонке «Статус отправки в ГИС ЕСГФК» при успешной отправке изменится на «Загружено в ГИС ЕСГФК». При возникновении ошибок при отправке сведений в ГИС ЕСГФК значение колонки «Статус отправки в ГИС ЕСГФК» изменится на «Ошибка загрузки в ГИС ЕСГФК». Для определения причины возникновения ошибки выбрать пункт «Журнал отправки документа в ГИС

ЕСГФК» контекстного меню кнопки  **Выгрузить** (Рисунок 21).

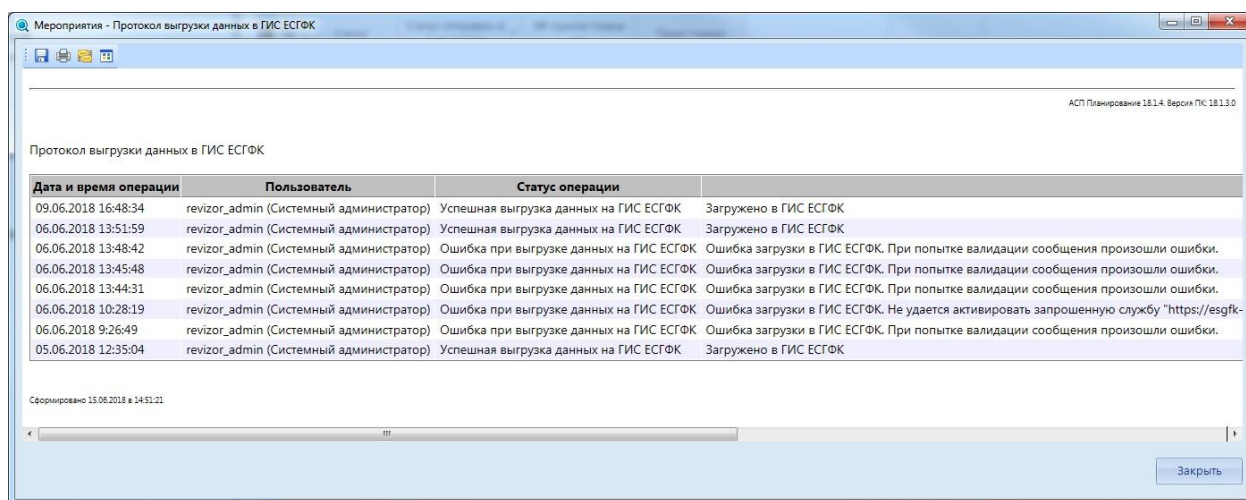


Рисунок 21. Журнал отправки

При направлении сведений о результатах КМ и ЭАМ уточняются сведения об объекте контроля в реестре КМ ГИС ЕСГФК. **Необходимо повторно подписать уточненные сведения в реестре КМ ГИС ЕСГФК.**

Для размещения сведений в ГИС ЕСГФК необходимо зайти в личный кабинет ГИС ЕСГФК, открыть запись на редактирование и нажать кнопку [**Сохранить и подписать**] (Рисунок 22).

Портал государственного и муниципального финансового аудита

← К списку контрольных мероприятий

Реквизиты мероприятия

Орган аудита (контроля)*
ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

Наименование мероприятия*
Проверка соблюдения требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд при планировании закупок

Сроки проведения мероприятия*

Начало: 22.05.2018

Окончание: 17.07.2018

Дата утверждения отчета / регистрации акта*
22.07.2018

Информация для служебного пользования

Пункт плана*

Номер Наименование пункта плана

Проверка соблюдения требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд при планировании закупок

Добавить Очистить список

Сведения о привлечении внешних экспертов

Организация Ф.И.О. эксперта* Область экспертизы

Добавить

Сохранить Сохранить и подписать Отмена

* – поля обязательные для ввода

Рисунок 22. Карточка результатов КМ ГИС ЕСГФК

Направление на размещение изменений сведений о результатах мероприятий

Для отправки изменений сведений о результатах КМ и ЭАМ, размещенных в ГИС ЕСГФК, необходимо в разделе **Навигатора ДОКУМЕНТЫ – Мероприятия** выделить мероприятие, ранее направленное из ПК «Финансовый контроль-СМАРТ» в ГИС ЕСГФК, и выбрать пункт «Отправить документ в ГИС ЕСГФК» контекстного меню кнопки  **Выгрузить**. После направления изменений необходимо повторно подписать сведения в личном кабинете ГИС ЕСГФК (Рисунок 24).

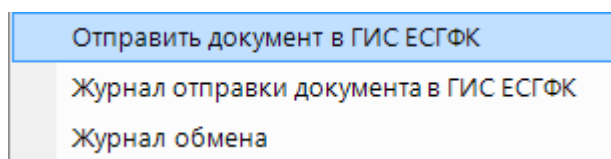


Рисунок 23. Контекстное меню кнопки Выгрузить

2.5. Формирование НСИ

В случае внесения изменений в справочник «Классификатор нарушений» уточненная информация формируется в ГИС ЕСГФК и ПК «Финансовый контроль-СМАРТ» в соответствии с Порядком ведения классификатора нарушений.

Информация по нормативно-правовым актам формируется в ГИС ЕСГФК и ПК «Финансовый контроль-СМАРТ» в соответствии с Порядком ведения классификатора нарушений.

Для направления сведений об объектах контроля, не подлежащих включению в Сводный реестр, из ПК «Финансовый контроль-СМАРТ» в ГИС ЕСГФК сведения о таком объекте контроля должны быть сформированы в справочнике организаций ГИС ЕСГФК.

2.6. Формирование отчетности по направлению информации в ГИС ЕСГФК

2.6.1. Формирование отчета «Мониторинг направления сведений о плановых КМ в ГИС ЕСГФК»

Для формирования отчета «Мониторинг направления сведений о плановых КМ в ГИС ЕСГФК» предназначен раздел в Навигаторе **ОТЧЕТЫ – АДМИНИСТРИРОВАНИЕ СИСТЕМЫ - Мониторинг направления сведений о плановых КМ в ГИС ЕСГФК** (Рисунок 24).

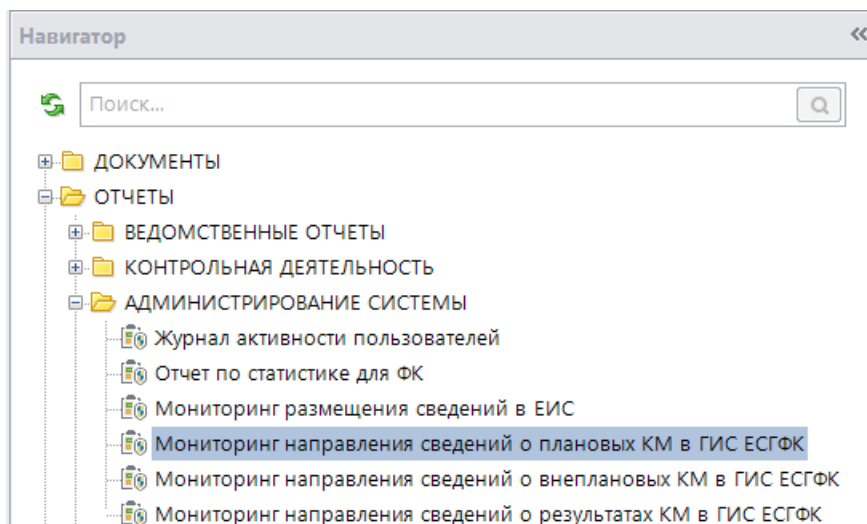


Рисунок 24. Раздел Навигатора **ОТЧЕТЫ – АДМИНИСТРИРОВАНИЕ СИСТЕМЫ - Мониторинг направления сведений о плановых КМ в ГИС ЕСГФК**

Для корректного формирования отчета необходимо заполнить следующие параметры:

В параметре **Период** необходимо указать период, за который формируется отчет.

Параметр **Плановая дата направлений сведений** указать плановую дату направления сведений в ГИС ЕСГФК.

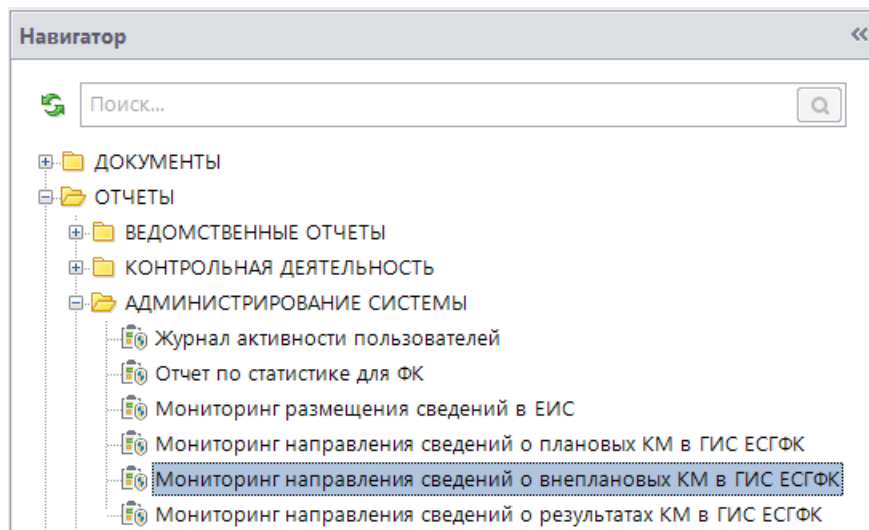
В параметре **Проверяющие** необходимо отобрать проверяющую организацию, по которой необходимо сформировать отчет.

Для формирования отчета необходимо нажать кнопку  **Печать** на панели инструментов (Рисунок 25).

Рисунок 25. Окно параметров отчета «Мониторинг направления сведений о плановых КМ в ГИС ЕСГФК»

2.6.2. Формирование отчета «Мониторинг направления сведений о внеплановых КМ в ГИС ЕСГФК»

Для формирования отчета «Мониторинг направления сведений о внеплановых КМ в ГИС ЕСГФК» предназначен раздел в Навигаторе **ОТЧЕТЫ – АДМИНИСТРИРОВАНИЕ СИСТЕМЫ – Мониторинг направления сведений о внеплановых КМ в ГИС ЕСГФК** (Рисунок 26).

Рисунок 26. Раздел Навигатора **ОТЧЕТЫ – АДМИНИСТРИРОВАНИЕ СИСТЕМЫ - Мониторинг направления сведений о внеплановых КМ в ГИС ЕСГФК**

Для корректного формирования отчета необходимо заполнить следующие параметры:

В параметре **Проведено** необходимо указать период, за который формируется отчет.

Параметр **Дата мероприятия** ограничивает КМ по их дате оформления:

- Чтобы попадали проверки прошлых лет, необходимо в этом параметре выставлять широкий период, например «01.01.1900 – конец отчетного периода».

- Есть возможность не ограничивать КМ по дате: для этого в этом параметре надо выставить период «01.01.1900-31.12.2100». В этом случае будут попадать КМ и с незаполненной «Датой».

Параметр **Плановая дата направлений сведений в ГИС ЕСГФК** указать плановую дату направления сведений в ГИС ЕСГФК.

В параметре **Проверяющие** отобразить проверяющую организацию, по которой необходимо сформировать отчет.

Для формирования отчета необходимо нажать кнопку  Печать на панели инструментов (Рисунок 27).

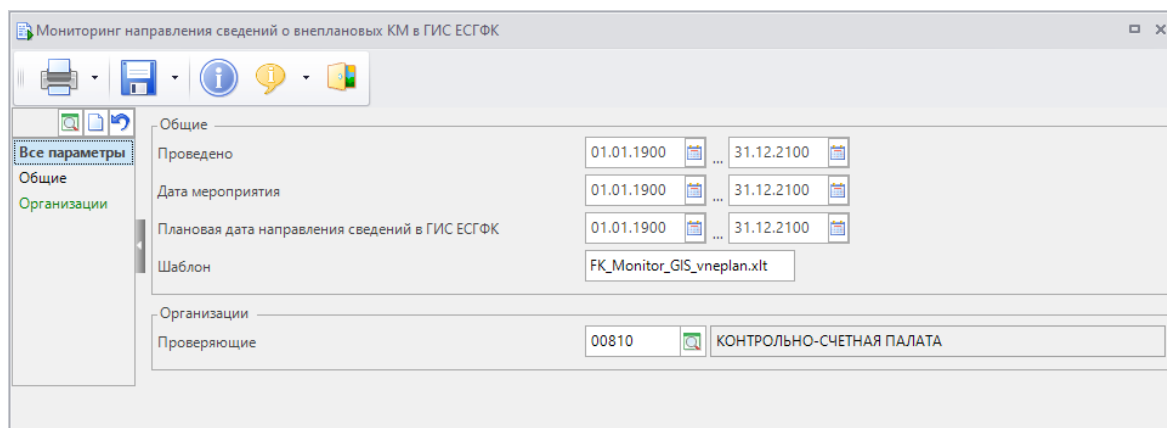


Рисунок 27. Окно параметров отчета «Мониторинг направления сведений о внеплановых КМ в ГИС ЕСГФК»

2.6.3. Формирование отчета «Мониторинг направления сведений о результатах КМ в ГИС ЕСГФК»

Для формирования отчета «Мониторинг направления сведений о результатах КМ в ГИС ЕСГФК» предназначен раздел в Навигаторе **ОТЧЕТЫ – АДМИНИСТРИРОВАНИЕ СИСТЕМЫ – Мониторинг направления сведений о результатах КМ в ГИС ЕСГФК** (Рисунок 28).

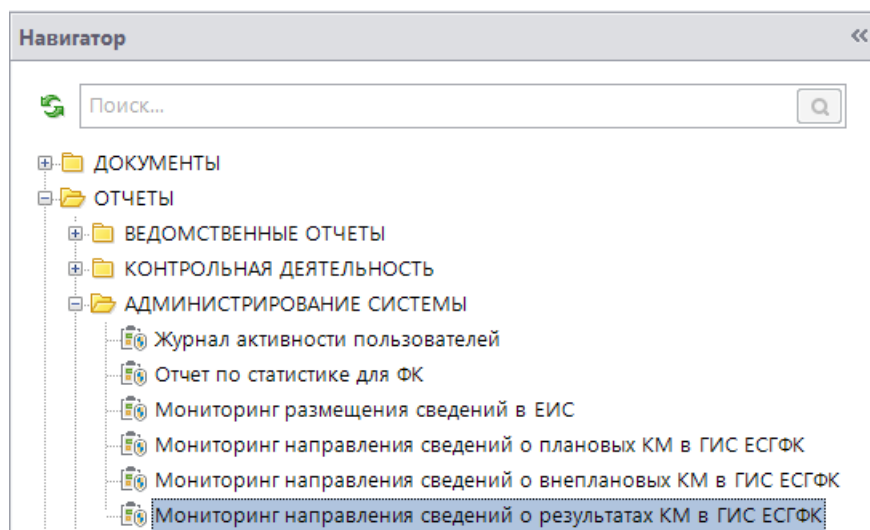


Рисунок 28. Раздел Навигатора ОТЧЕТЫ – АДМИНИСТРИРОВАНИЕ СИСТЕМЫ – Мониторинг направления сведений о результатах КМ в ГИС ЕСГФК

Для корректного формирования отчета необходимо заполнить следующие параметры:

В параметре **Проведено** необходимо указать период, за который формируется отчет.

Параметр **Дата мероприятия** ограничивает КМ по их дате оформления:

- Чтобы попадали проверки прошлых лет, необходимо в этом параметре выставить широкий период, например «01.01.1900 – конец отчетного периода».
- Есть возможность не ограничивать КМ по дате: для этого в этом параметре надо выставить период «01.01.1900-31.12.2100». В этом случае будут попадать КМ и с незаполненной «Датой».

Параметр **Плановая дата направлений сведений в ГИС ЕСГФК** указать плановую дату направления сведений в ГИС ЕСГФК.

Параметр **Виды документов** позволяет ограничить сведения отчета по видам документов.

В параметре **Проверяющие** отобразить проверяющую организацию, по которой необходимо сформировать отчет.

Для формирования отчета необходимо нажать кнопку  Печать на панели инструментов (Рисунок 29).

Мониторинг направления сведений о результатах КМ в ГИС ЕСГФК

Все параметры
Общие
Документы
Организации

Общие

Проведено 01.01.1900 ... 31.12.2100

Дата мероприятия 01.01.1900 ... 31.12.2100

Плановая дата направления сведений в ГИС ЕСГФК 01.01.1900 ... 31.12.2100

Шаблон FK_Monitor_GIS.xlt

Документы

Виды документов

Организации

Проверяющие 00810 КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА

Рисунок 29. Окно параметров отчета «Мониторинг направления сведений о результатах КМ в ГИС ЕСГФК»

ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Термин/Сокращение	Описание
ГИС ЕСГФК	Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации об осуществлении государственного (муниципального) финансового аудита (контроля) в сфере бюджетных правоотношений.
ПК	Программный комплекс
ПМ	Программный модуль
СУБД	Система управления базами данных
КМ	Контрольное мероприятие
ЭАМ	Экспертно-аналитическое мероприятие
Сводный реестр	Реестр, ведение которого осуществляется в соответствии с приказом Минфина России от 23.12.2014 № 163н «О порядке формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса»

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер версии	Примечание	Дата	ФИО исполнителя
01	Начальная версия	29.01.2026	Григорьев Е. В.