



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА**

Отчётная презентация проекта повышения эффективности

Оптимизация рабочего процесса «Ведение электронного журнала проверок» Департамента контроля в сфере закупок и финансов

**Докладчик: Торговкина Екатерина Борисовна,
директор Департамента контроля в сфере закупок и
финансов администрации города Южно-Сахалинска**

г. Южно-Сахалинск

2021 год



Карточка проекта «Оптимизация рабочего процесса «Ведение электронного журнала проверок»

1. Вовлеченные лица и рамки проекта

Заказчики процесса: Департамент контроля в сфере закупок и финансов аппарата администрации города Южно-Сахалинска

Периметр проекта: Департамент контроля в сфере закупок и финансов аппарата администрации города Южно-Сахалинска

Владелец процесса: Торговкина Е.Б. - директор Департамента контроля в сфере закупок и финансов аппарата администрации города Южно-Сахалинска

Руководитель проекта: Торговкина Е.Б. - директор Департамента контроля в сфере закупок и финансов аппарата администрации города Южно-Сахалинска

Команда проекта: Ким А.Д. – начальник отдела контроля в сфере закупок, Лапанская М.Ю. – ведущий советник отдела контроля в сфере закупок, Утешев Э.Э. – ведущий советник отдела контроля в сфере закупок.

2. Обоснование выбора

Ключевые риски: длительность и трудоемкость ведения электронного журнала и формирования сводной информации.

3. Цели и плановый эффект

Показатель	База	Цель
Время протекания процесса «Заполнение журнала по контрольному мероприятию (поэтапно)»	50 минут <i>(5 этапов по 10 минут)</i>	25 минут <i>(5 этапов по 5 минут)</i>
Время протекания процесса «Формирование сводной информации»	16 часов	4 часа

4. Ключевые события проекта

		Начало	Окончание
1	Старт проекта	17.03.2021	
2	Диагностика и Целевое состояние:	26.03.2021	28.04.2021
	• Разработка текущей карты процесса	01.04.2021	14.04.2021
	• Сбор фактических данных	01.04.2021	14.04.2021
	• Разработка целевой карты процесса	15.04.2021	28.04.2021
	• Разработка плана мероприятий	15.04.2021	28.04.2021
3	Реализация плана мероприятий по улучшению:	29.04.2021	31.05.2021
	• Совещание по защите подходов внедрения	29.04.2021	29.04.2021
	• Внедрение мероприятий	30.04.2021	31.05.2021
4	Анализ результатов и закрытие проекта:	01.06.2021	23.07.2021
	• Мониторинг достигнутых результатов	01.06.2021	04.06.2021
	• Оформление карты достигнутого состояния процесса	07.06.2021	08.06.2021
	• Разработка стандарта	08.06.2021	08.07.2021
	• Закрытие проекта (отчет руководителю)	23.07.2021	23.07.2021

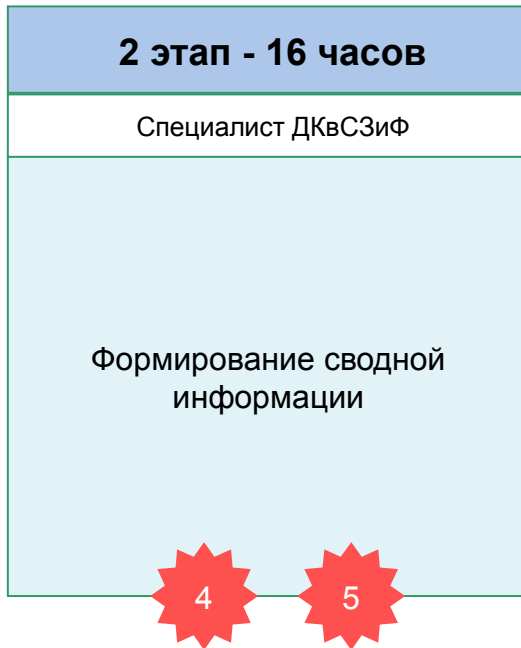
Заказчик проекта
А.В. Фризюк

Руководитель проекта
Е.Б. Торговкина



Карточка текущего состояния процесса

ИТОГО - ВПП 16 часов 50 минут

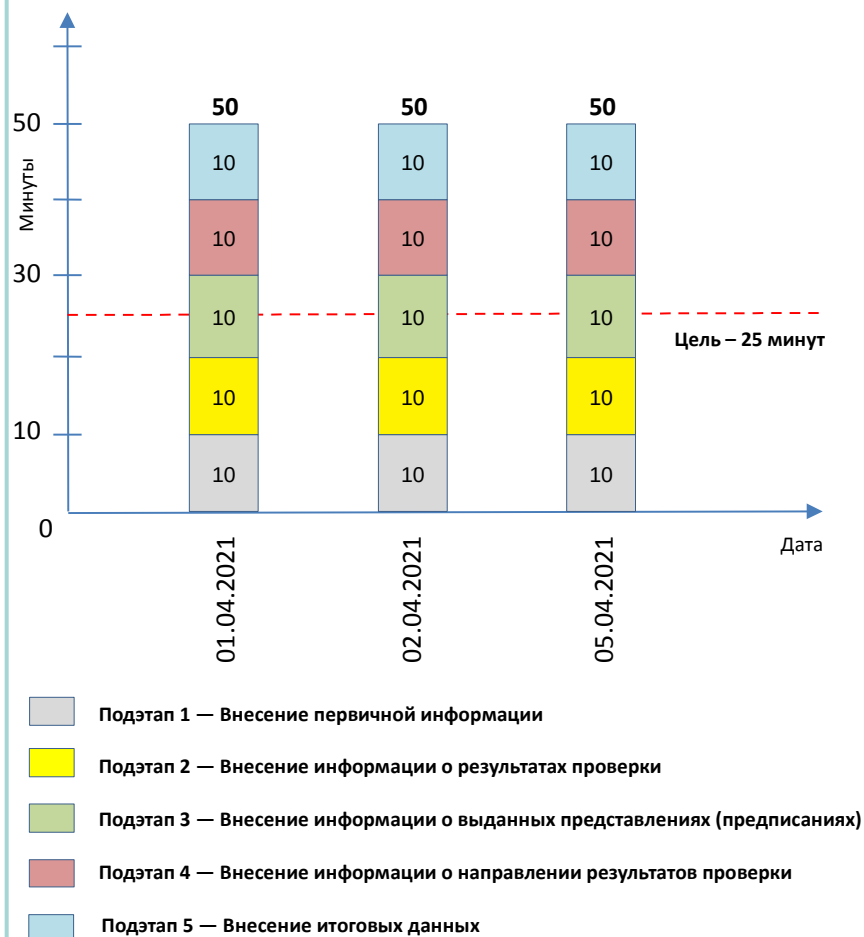


ПРОБЛЕМЫ	
1	Длительные временные затраты на ручной ввод основного объема информации
2	Отсутствие единообразия при заполнении журнала
3	Длительные временные затраты на поиск документов, необходимых для ввода информации
4	Длительные временные затраты на структурирование и систематизацию данных в журнале
5	По отдельным позициям отсутствует возможность автоматического расчета и выборки сводной информации в журнале

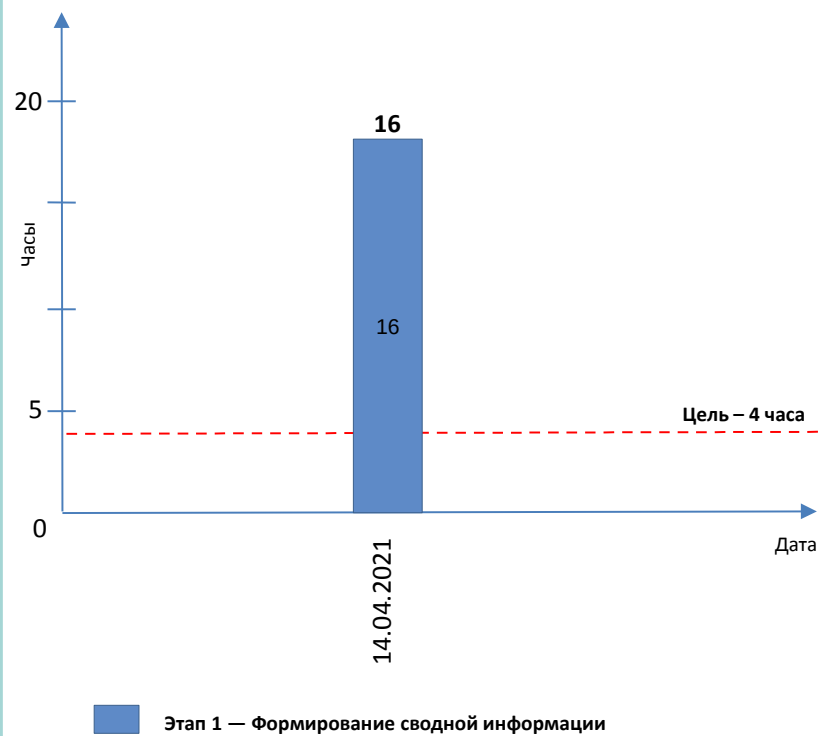
Сбор фактических данных



Внесение сведений и результатов контрольного мероприятия



Формирование сводной информации



Анализ и решение проблем

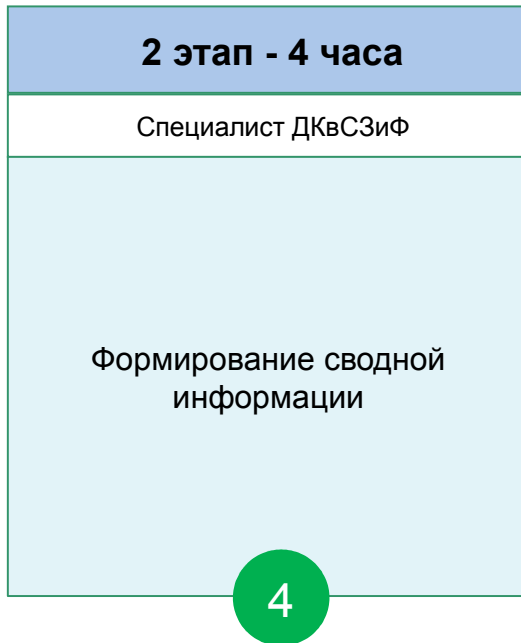


№ п/п	Проблема	Корневая причина	Решение
1	Длительные временные затраты на ручной ввод основного объема информации.	Большой объем информации в виду осуществления 2-х видов контроля.	Оптимизация рабочего процесса по ведению электронного журнала проверок с помощью: <ul style="list-style-type: none">• введения классификатора и дополнительных функций (формул) в электронной таблице;• создания дополнительных вкладок для распределения части информации из основного журнала;• интеграции в электронный журнал ссылок на документы;• разработки стандарта ведения электронного журнала проверок.
2	Отсутствие единообразия при заполнении журнала.	Трудоемкость, сложность и многообразие данных для формирования сводной информации в виду осуществления 2-х видов контроля.	
3	Длительные временные затраты на поиск документов необходимых для ввода информации.	Отсутствие классификатора по определенным позициям. Отсутствие ссылок на поиск необходимых документов для ввода информации. Отсутствие возможности интеграции информации.	
4	Длительные временные затраты на структурирование и систематизацию данных в журнале.		
5	По отдельным позициям отсутствует возможность автоматического расчета и выборки сводной информации в журнале.		



Карточка целевого состояния процесса

ИТОГО - ВПП 4 часа 25 минут



РЕШЕНИЯ	
1	Создание ссылок на внутренние файлы и документы
2	Внедрение классификаторов и настройка фильтров
3	Создание дополнительных вкладок для распределения информации
4	Создание сводных таблиц, через которые автоматически формируется нужная отчетность



План мероприятий

№ п/п	Задачи	Крайний срок	Ответственные	Статус	Комментарий
1	Анализ существующего журнала. Разработка решений по оптимизации.	01.04.2021	Ким А.Д. Лапанская М.Ю. Утешев Э.Э.		
2	Подготовка и настройка существующей таблицы для дальнейшей оптимизации (исключение лишних столбцов, настройка классификатора).	19.04.2021			
3	Внедрение разработанных вариантов решений по оптимизации (доработка сводной панели).	30.04.2021			
4	Разработка стандарта ведения электронного журнала проверок и обучение сотрудников Департамента работе с новым функционалом журнала.	30.04.2021			
5	Внедрение стандарта ведения журнала в текущую деятельность Департамента.	17.05.2021			
6	Корректировка и доработка журнала с целью автоматического формирования сводной информации.	28.05.2021			

Выполнено

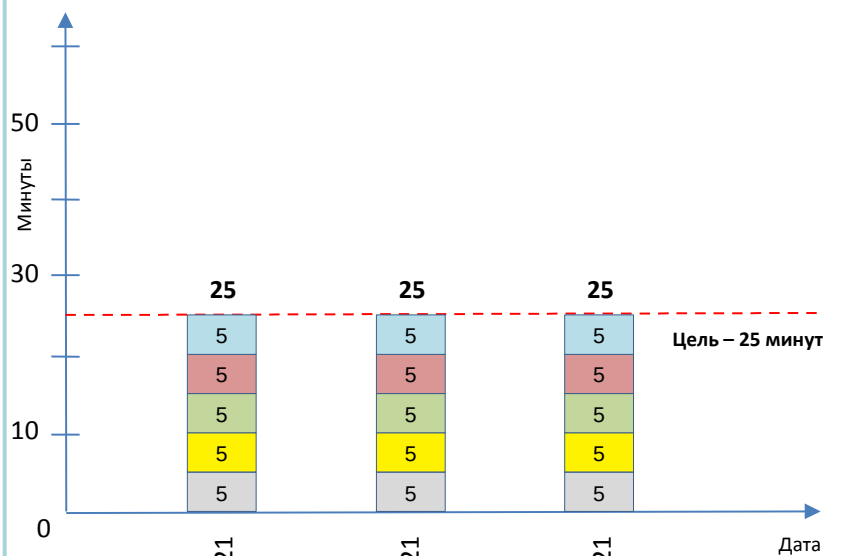
Выполнено с замечаниями

Не выполнено



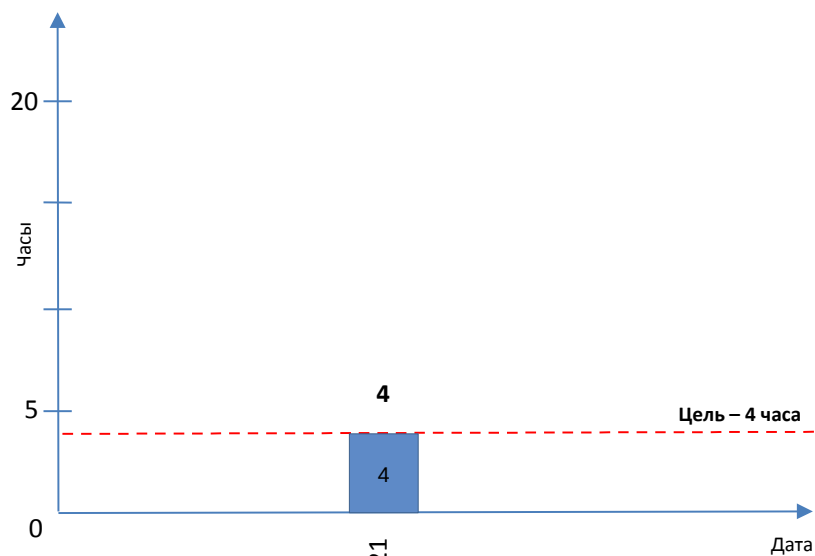
Мониторинг достигнутых результатов

Внесение сведений и результатов контрольного мероприятия



- Подэтап 1 — Внесение первичной информации
- Подэтап 2 — Внесение информации о результатах проверки
- Подэтап 3 — Внесение информации о выданных представлениях (предписаниях)
- Подэтап 4 — Внесение информации о направлении результатов проверки
- Подэтап 5 — Внесение итоговых данных

Формирование сводной информации

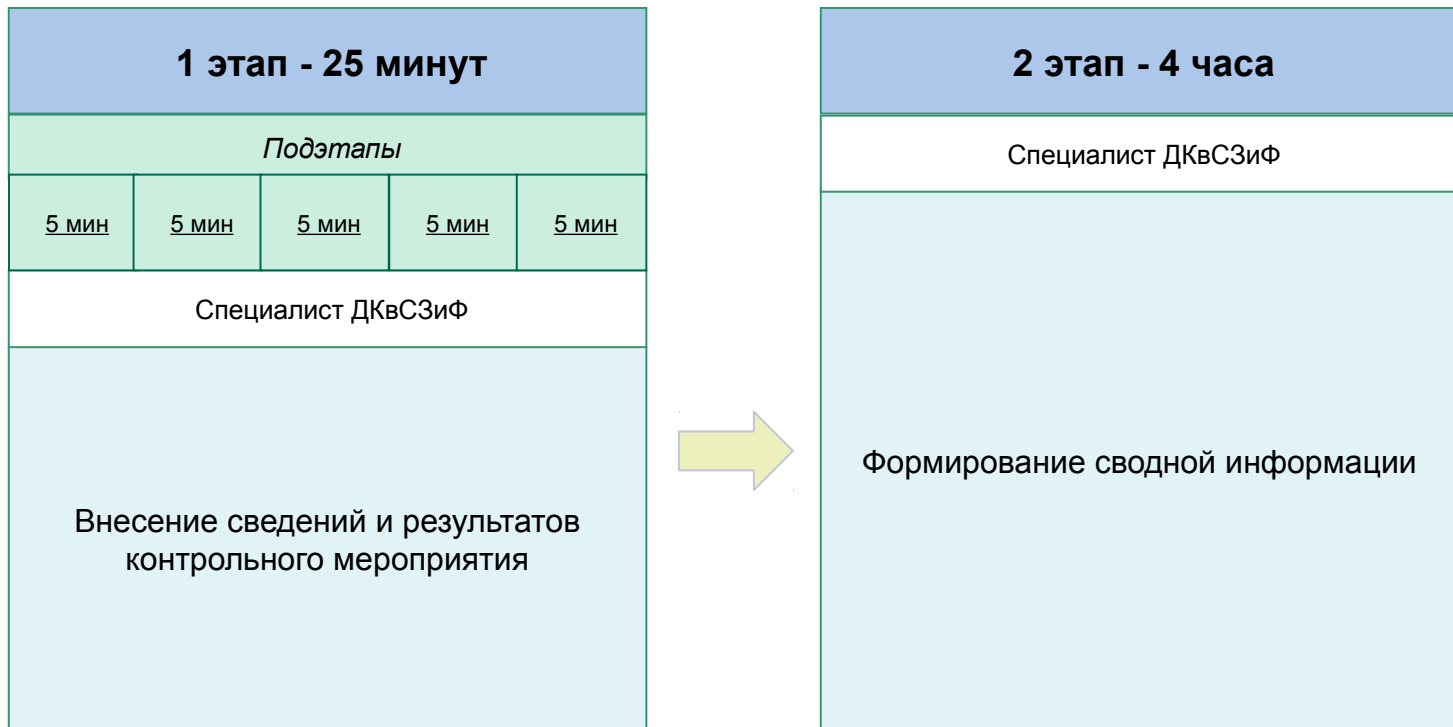


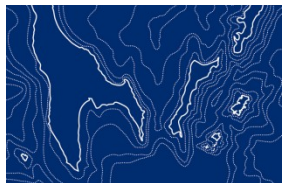
- Этап 1 — Формирование сводной информации



Карточка достигнутого состояния процесса

ИТОГО - ВПП 4 часа 25 минут





Результаты проекта

Улучшаемые показатели:	Тек 01.04.21	Цель	Факт 27.05.21	Комментарии
Сокращение времени заполнения Журнала (мин.)	50	25	25	Фактический результат соответствует плановому
Сокращение времени на формирование сводной информации (ч.)	16	4	4	
Решение по проекту (закрыть/ продолжить):				
Проект закрыть				Ключевые запланированные показатели достигнуты. Разработан стандарт ведения электронного журнала проверок.



Приложения

Команда проекта

Руководство проекта



Торговкина Екатерина Борисовна

Директор Департамента контроля в сфере закупок и финансов аппарата администрации города Южно-Сахалинска

- Руководитель проекта и владелец процесса

Команда проекта



Ким Анна Дюнсуровна

Начальник отдела контроля в сфере закупок и финансов

- Роль: координатор проекта



Лапанская Мария Юрьевна

Ведущий советник отдела контроля в сфере закупок и финансов

- Роль: исполнитель



Утешев Эдуард Эдуардович

Ведущий советник отдела контроля в сфере закупок и финансов

- Роль: исполнитель

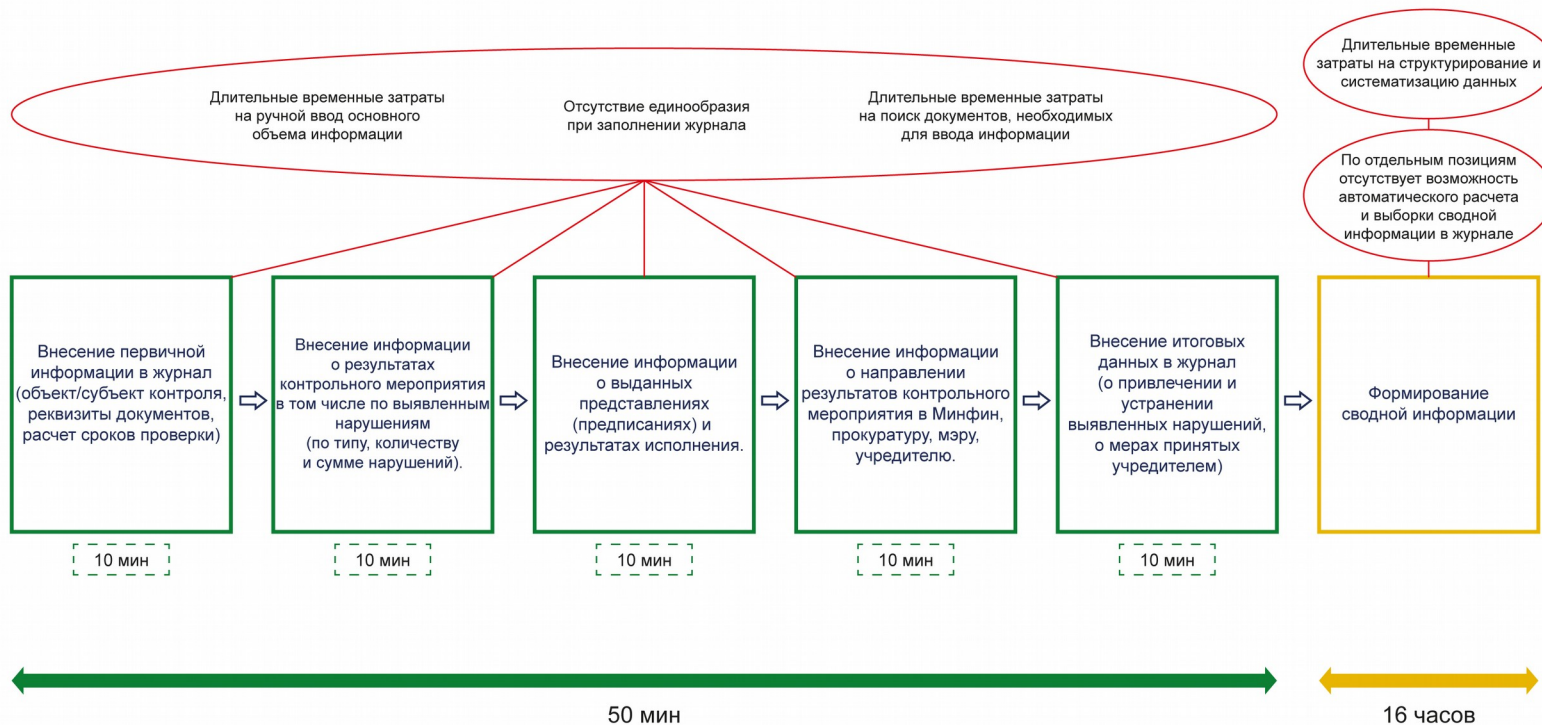
Детальная карта текущего состояния

Детальная карта текущего состояния

Участник процесса

Специалист
ДквСЗиФ

Время протекания
процесса



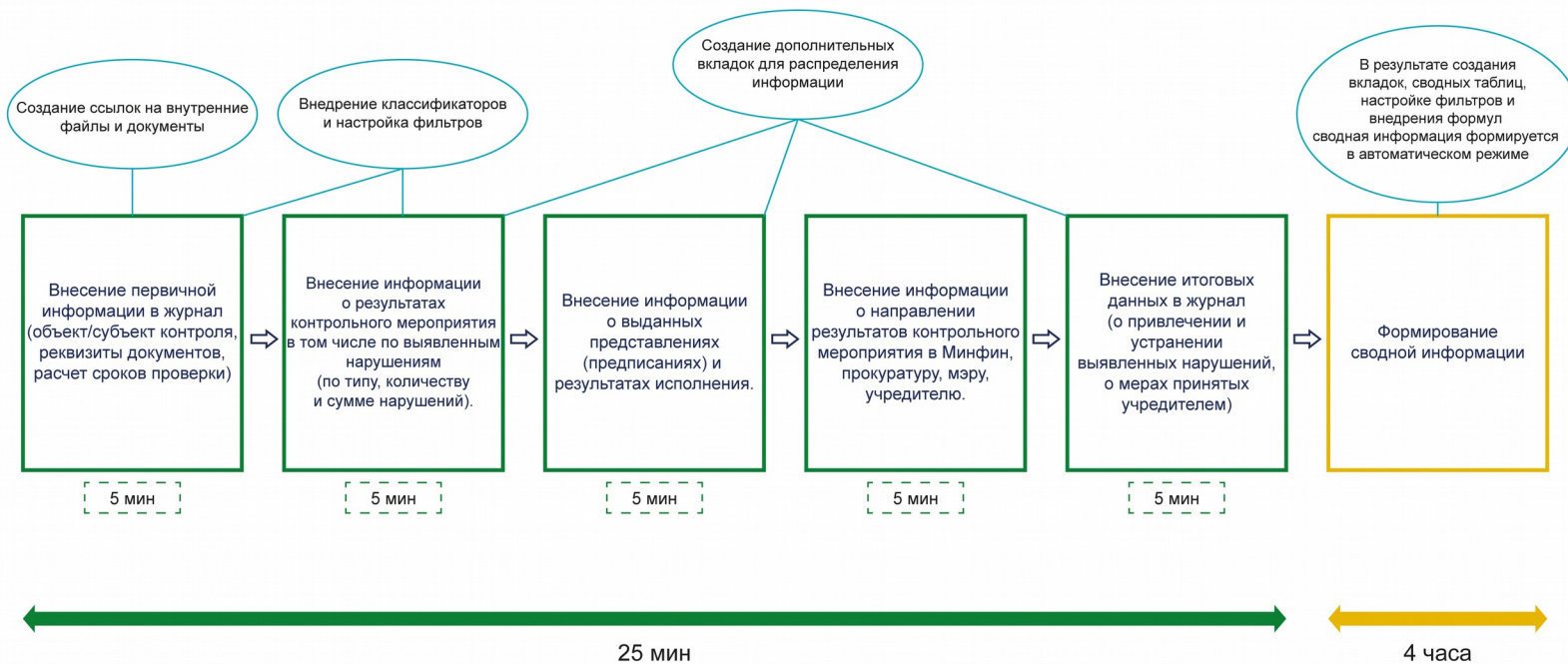
Детальная карта целевого состояния

Детальная карта целевого состояния

Участник процесса

Специалист
ДквСЗиФ

Время протекания
процесса





Эффект от внедренных мероприятий

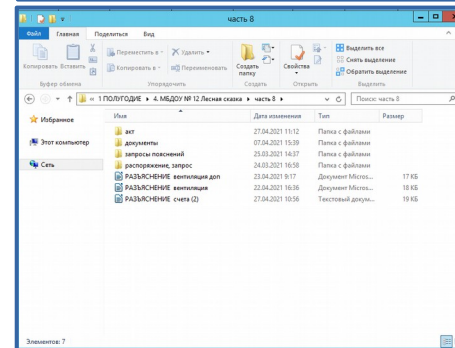
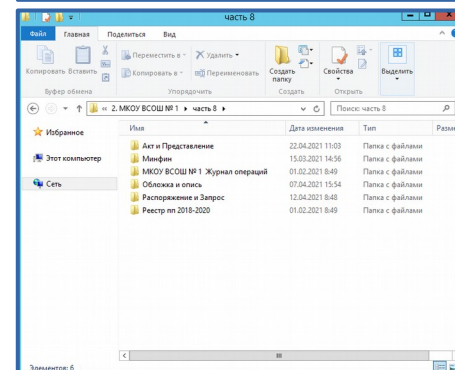
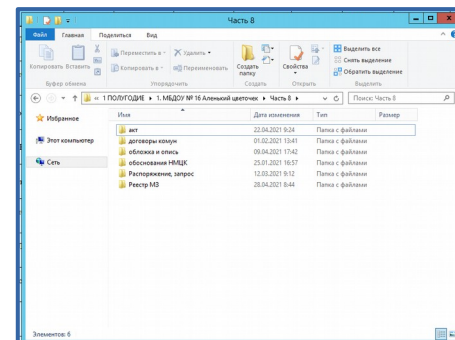
№	Наименование мероприятия	Эффект от мероприятия
1	Подготовка и настройка существующей таблицы для дальнейшей оптимизации (исключение лишних столбцов, настройка классификатора).	Уменьшение времени заполнения журнала в 2 раза (с 50 до 25 минут); Уменьшение времени для формирования сводной информации в 4 раза (с 16 до 4 часов).
2	Внедрение разработанных вариантов решений по оптимизации (доработка сводной панели).	
3	Разработка стандарта ведения электронного журнала проверок и обучение сотрудников Департамента работе с новым функционалом журнала.	
4	Внедрение стандарта ведения журнала в текущую деятельность Департамента.	
5	Корректировка и доработка журнала с целью автоматического формирования сводной информации.	

Реализованные мероприятия



Ссылки на документы

№ п/п	Субъект / объект контроля	Основание проверки	Вид проверки и контроля	Руководитель проверки	Классификация
1	МБДОУ № 16 д/с "Аленький цветочек"	План проверки	Плановая камеральная	Лаганская М.Ю.	
2	Щелчок открывает гиперссылку files/docs/everys.local/Документы/Аппарат/УКСЗФ/Внутренние/ПРОВЕРКИ/ПРОВЕРКИ/44-ФЗ/2021/ПЛАНОВЫЕ/1 ПОЛУГОДИЕ/1. МБДОУ № 16 Аленький цветочек	План проверки	Плановая камеральная	Рыбольшыкова О.И.	
3	МКОУ ВСОШ №16	План проверки	Плановая камеральная	Рожкова Б.И.	
4	МКОУ ВСОШ №16	План проверки	Плановая камеральная	Ким А.Д.	
5	МБДОУ № 10 "Росинка"	План проверки	Плановая камеральная	Утегов Э.Э.	
6	МУП ЖЭУ № 10	План проверки	Плановая камеральная	Рыбольшыкова О.И.	
7	МБДОУ № 12 "Лесная сказка"	План проверки	Плановая камеральная	Лаганская М.Ю.	
8	МУП "Транспортная компания"	План проверки	Плановая камеральная	Половникова Т.С.	
9					
10					



Реализованные мероприятия



№ п/п	№	Субъект / объект контроля	Основание проверки	Вид проверки и контроля	Руководитель проверки	Кол-во дней проверки	Начало проверки
1	1	МБДОУ № 16 д\с "Аленький цветочек"	План проверки	Плановая камеральная	Рыбодьякова О.И.	9	19.01.2021
4	2	Этнос	План проверки Обращение Покупателя	Плановая камеральная	Рожкова Е.И.	9	19.01.2021
5	3	МКОУ ВСОИШ №1	План проверки	Плановая камеральная	Лапавская М.Ю.	13	25.01.2021
6	4	МКОУ ВСОИШ №16	План проверки	Плановая камеральная	Половникова Т.С.	8	01.02.2021
7	5	МБДОУ № 10 "Росинка"	План проверки	Плановая камеральная	Утешев Э.Э.	14	09.02.2021
8	6	МБДОУ № 16 "Огонёк"	План проверки	Плановая камеральная	Половникова Т.С.	14	17.02.2021
9	7	МБДОУ № 12 "Лесная сказка"	План проверки	Плановая камеральная	Рыбодьякова О.И.	15	19.02.2021
10	8	МУП "Транспортная компания" УЖП	Обращение	Плановая камеральная	Утешев Э.Э.	15	31.03.2021

№ п/п	№	Субъект / объект контроля	Основание проверки	Вид проверки и контроля	Руководитель проверки	Кол-во дней проверки	Начало проверки
3	1	МБДОУ № 16 д\с "Аленький цветочек"	План проверки	Плановая камеральная	Рыбодьякова О.И.	9	19.01.2021
4	2	Этнос	План проверки	Плановая камеральная	Рожкова Е.И.	9	19.01.2021
5	3	МКОУ ВСОИШ №1	План проверки	Плановая камеральная Плановая выездная (интервьюирование)	Лапавская М.Ю.	13	25.01.2021
6	4	МКОУ ВСОИШ №16	План проверки	Плановая камеральная	Половникова Т.С.	8	01.02.2021
7	5	МБДОУ № 10 "Росинка"	План проверки	Плановая камеральная	Утешев Э.Э.	14	09.02.2021
8	6	МБДОУ № 16 "Огонёк"	План проверки	Плановая камеральная	Половникова Т.С.	14	17.02.2021
9	7	МБДОУ № 12 "Лесная сказка"	План проверки	Плановая камеральная	Рыбодьякова О.И.	15	19.02.2021
10	8	МУП "Транспортная компания" УЖП	Обращение	Плановая камеральная	Утешев Э.Э.	15	31.03.2021

Введение классификаторов

№ п/п	№	Субъект / объект контроля	Основание проверки	Вид проверки и контроля	Руководитель проверки	Кол-во дней проверки	Начало проверки
3	1	МБДОУ № 16 д\с "Аленький цветочек"	План проверки	Плановая камеральная	Рыбодьякова О.И.	9	19.01.2021
4	2	Этнос	План проверки	Плановая камеральная	Рожкова Е.И.	9	19.01.2021
5	3	МКОУ ВСОИШ №1	План проверки	Плановая камеральная	Лапавская М.Ю.	13	25.01.2021
6	4	МКОУ ВСОИШ №16	План проверки	Плановая камеральная	Ким А.Д. Половникова Т.С. Рожкова Е.И. Рыбодьякова О.И. Утешев Э.Э.	8	01.02.2021
7	5	МБДОУ № 10 "Росинка"	План проверки	Плановая камеральная	Рыбодьякова О.И. Утешев Э.Э.	14	09.02.2021
8	6	МБДОУ № 16 "Огонёк"	План проверки	Плановая камеральная	Половникова Т.С.	14	17.02.2021
9	7	МБДОУ № 12 "Лесная сказка"	План проверки	Плановая камеральная	Рыбодьякова О.И.	15	19.02.2021
10	8	МУП "Транспортная компания" УЖП	Обращение	Плановая камеральная	Утешев Э.Э.	15	31.03.2021

№ п/п	А	В	Н	О	Р	Q	R	S	Наруш
№ п/п	Субъект / объект контроля	Пункт, часть, статья	Кол-во нарушений	Сумма нарушений	Пункт, часть, статья	Кол-во нарушений	Сумма нарушений	Пункт, часть, статья	Наруш
3	1	МБДОУ № 16 д\с "Аленький цветочек"	ч.1 ст.19	15	250 000,00 руб.	ч.1 ст.22	10	500 000,00 руб.	ч.2 ст.22
4	2	Этнос	ч.1 ст.19 ч.1 ст.22 ч.2 ст.22	10	850 000,00 руб.	ч.1 ст.22	9	800 000,00 руб.	ч.2 ст.22
5	3	МКОУ ВСОИШ №1	ч.1 ст.22 ч.2 ст.22 ч.3 ст.22 ч.4 ст.22 ч.5 ст.22 ч.6 ст.24	8	365 000,00 руб.	ч.1 ст.22	8	190 000,00 руб.	ч.2 ст.22
6	4	МКОУ ВСОИШ №16	ч.1 ст.24 ч.2 ст.24 ч.3 ст.24 ч.4 ст.24 ч.5 ст.24 ч.6 ст.24	20	125 000,00 руб.	ч.1 ст.22	12	850 000,00 руб.	ч.2 ст.22
7	5	МБДОУ № 10 "Росинка"	ч.1 ст.24 ст.ч.ч. ч.1 ст.95	8	350 000,00 руб.	ч.1 ст.22	8	150 000,00 руб.	ч.2 ст.22
8	6	МБДОУ № 16 "Огонёк"	ч.1 ст.19	15	650 000,00 руб.	ч.1 ст.22	38	778 000,00 руб.	ч.2 ст.22
9	7	МБДОУ № 12 "Лесная сказка"	ч.1 ст.19	25	250 000,00 руб.	ч.1 ст.22	18	356 500,00 руб.	ч.2 ст.22
10	8	МУП "Транспортная компания" УЖП	ч.1 ст.19	15	150 000,00 руб.	ч.1 ст.22	15	650 800,00 руб.	ч.2 ст.22



Реализованные мероприятия

Автоматический расчет сроков
контрольного мероприятия

	A	B	F	G	H	I	J	K
1								
2	№ п/п	Субъект / объект контроля	Кол-во дней проверки	Начало проверки	Окончание проверки	Крайний срок составления акта	Акт	Крайний срок вручения акта
3	1	МБДОУ № 16 д/с "Аленький цветочек"	9	19.01.2021	29.01.2021	03.02.2021	1Ф от 03.02.2021	08.02.2021
4	2	Этнос	9	19.01.2021	29.01.2021	03.02.2021	2Ф от 03.02.2021	08.02.2021
5	3	МКОУ ВСОИШ №1	13	25.01.2021	10.02.2021	15.02.2021	3Ф от 15.02.2021	18.02.2021
6	4	МКОУ ВСОИШ №16	8	01.02.2021	10.02.2021	15.02.2021	4Ф от 15.02.2021	18.02.2021

Ручной ввод

Автоматический расчет

Реализованные мероприятия

Сводная таблица для формирования отчетности

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH				
2	СВОДНАЯ ТАБЛИЦА																																					
3	№	Нарушения/Заказчик	ч.1 ст.19	ч.1 ст.22	ч.2 ст.22	ч.3 ст.22	ч.4 ст.22	ч.5 ст.22	ч.6 ст.34	ч.1 ст.94	ч.3 ст.94	ч.6 ст.94	ч.7 ст.94	пп. «а», п.1, ст.101	пп. «б», п.1, ст.101	пп.8 ч.1 ст.95	пп.9 ч.1 ст.95	Итого (кол-во)	Итого (сумма)																			
4	№	Нарушения/Заказчик	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма				
4	1	МБДОУ №16 д/с "Аллеанский детский садик"	15	250 000,00 Р	68	1 800 000,00 Р	10	550 000,00 Р																										113	3 230 000,00 Р			
5	2	Суммо	10	850 000,00 Р	4	680 000,00 Р	18	2 500 000,00 Р																											34	1 780 000,00 Р		
6	3	МКОУ ВСОП №1	8	345 000,00 Р	15	250 000,00 Р																													23	615 000,00 Р		
7	4	МКОУ ВСОП №16	20	125 000,00 Р	8	645 000,00 Р																													28	790 000,00 Р		
8	5	МБДОУ №10 "Росинка"	8	350 000,00 Р	18	800 500,00 Р																														26	1 150 500,00 Р	
9	6	МБДОУ №16 "Огоньки"	15	450 000,00 Р	12	350 000,00 Р																														27	1 000 000,00 Р	
10	7	МБДОУ №12 "Лесная сказка"	25	250 000,00 Р																																25	250 000,00 Р	
11	8	МУП "Транспортная компания"	15	350 000,00 Р	13	680 000,00 Р																														28	1 030 000,00 Р	
12	9	УЖП																																		66	550 000,00 Р	
28	Итого (кол-во / сумма)			116	299 000,00 Р	142	5 225 501,00 Р	28	9 000 000,00 Р				10	180 000,00 Р																					66	550 000,00 Р		
29																																						
30																																						
31																																						



Данные переносятся автоматически из основной таблицы

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	
2	№	Классификация нарушения	Классификация нарушения	Классификация нарушения	Классификация нарушения	Классификация нарушения	Классификация нарушения	Классификация нарушения	Классификация нарушения	Классификация нарушения	Классификация нарушения	Классификация нарушения	Классификация нарушения	Классификация нарушения	Классификация нарушения	Классификация нарушения	Классификация нарушения	Классификация нарушения	Классификация нарушения	Классификация нарушения	Классификация нарушения	Классификация нарушения	Классификация нарушения	Классификация нарушения	Классификация нарушения	Классификация нарушения	Классификация нарушения	Классификация нарушения	Классификация нарушения	Классификация нарушения	Классификация нарушения	Классификация нарушения	Классификация нарушения	Классификация нарушения	Классификация нарушения	Классификация нарушения
3	№	Заказчик	Заказчик	Заказчик	Заказчик	Заказчик	Заказчик	Заказчик	Заказчик	Заказчик	Заказчик	Заказчик	Заказчик	Заказчик	Заказчик	Заказчик	Заказчик	Заказчик	Заказчик	Заказчик	Заказчик	Заказчик	Заказчик	Заказчик	Заказчик	Заказчик	Заказчик	Заказчик	Заказчик	Заказчик	Заказчик	Заказчик	Заказчик	Заказчик	Заказчик	Заказчик
4	№	МБДОУ №16 д/с "Аллеанский детский садик"	МБДОУ №16 д/с "Аллеанский детский садик"	МБДОУ №16 д/с "Аллеанский детский садик"	МБДОУ №16 д/с "Аллеанский детский садик"	МБДОУ №16 д/с "Аллеанский детский садик"	МБДОУ №16 д/с "Аллеанский детский садик"	МБДОУ №16 д/с "Аллеанский детский садик"	МБДОУ №16 д/с "Аллеанский детский садик"	МБДОУ №16 д/с "Аллеанский детский садик"	МБДОУ №16 д/с "Аллеанский детский садик"	МБДОУ №16 д/с "Аллеанский детский садик"	МБДОУ №16 д/с "Аллеанский детский садик"	МБДОУ №16 д/с "Аллеанский детский садик"	МБДОУ №16 д/с "Аллеанский детский садик"	МБДОУ №16 д/с "Аллеанский детский садик"	МБДОУ №16 д/с "Аллеанский детский садик"	МБДОУ №16 д/с "Аллеанский детский садик"	МБДОУ №16 д/с "Аллеанский детский садик"	МБДОУ №16 д/с "Аллеанский детский садик"	МБДОУ №16 д/с "Аллеанский детский садик"	МБДОУ №16 д/с "Аллеанский детский садик"	МБДОУ №16 д/с "Аллеанский детский садик"	МБДОУ №16 д/с "Аллеанский детский садик"	МБДОУ №16 д/с "Аллеанский детский садик"	МБДОУ №16 д/с "Аллеанский детский садик"	МБДОУ №16 д/с "Аллеанский детский садик"	МБДОУ №16 д/с "Аллеанский детский садик"	МБДОУ №16 д/с "Аллеанский детский садик"	МБДОУ №16 д/с "Аллеанский детский садик"	МБДОУ №16 д/с "Аллеанский детский садик"	МБДОУ №16 д/с "Аллеанский детский садик"	МБДОУ №16 д/с "Аллеанский детский садик"	МБДОУ №16 д/с "Аллеанский детский садик"	МБДОУ №16 д/с "Аллеанский детский садик"	

Реализованные мероприятия



Сводные данные по контрольным мероприятиям





Эффект от внедренных мероприятий

№	Наименование мероприятия	Эффект от мероприятия
1	Подготовка и настройка существующей таблицы для дальнейшей оптимизации (исключение лишних столбцов, настройка классификатора).	Уменьшение времени заполнения журнала в 2 раза (с 50 до 25 минут); Уменьшение времени для формирования сводной информации в 4 раза (с 16 до 4 часов).
2	Внедрение разработанных вариантов решений по оптимизации (доработка сводной панели).	
3	Разработка стандарта ведения электронного журнала проверок и обучение сотрудников Департамента работе с новым функционалом журнала.	
4	Внедрение стандарта ведения журнала в текущую деятельность Департамента.	
5	Корректировка и доработка журнала с целью автоматического формирования сводной информации.	

Разработанный стандарт

Департамент контроля в сфере закупок и финансов аппарата администрации города Южно-Сахалинска

УТВЕРЖДАЮ
 Директор Департамента
 / Торговкина Е.Б.
 “ ” 20 г.

СТАНДАРТ ВЕДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ЖУРНАЛА ПРОВЕРОК

г. Южно-Сахалинск
 2021

3

Содержание

1. Требования к заполнению Журнала	5
2. Порядок заполнения Журнала	6
2.1. Выбор вида контроля	4
2.2. Внесение информации в столбец «А» (№ п/п и ссылка на документы)	6
2.3. Внесение информации в столбец «Б» (сокращенное наименование объекта/субъекта контроля)	8
2.4. Внесение информации в столбец «С» (основание проверки)	8
2.5. Внесение информации в столбец «Д» (вид проверки и контроля)	8
2.6. Внесение информации в столбец «Е» (руководитель проверки)	9
2.7. Внесение информации в столбцы «F» и «G» (количество рабочих дней и дата начала проверки)	9
2.8. Внесение информации в столбцы «H» и «I» (расчет сроков проверки)	10
2.9. Внесение информации в столбец «J» (№ и дата акта проверки)	11
2.10. Внесение информации в столбец «K» (фактический срок вручения акта проверки)	11
2.11. Внесение информации в столбцы «L» и «M» (расчет крайнего срока размещения акта проверки в ЕИС и крайнего срока подачи возражений)	11
2.12. Внесение информации в столбцы «N» - «AN» (внесение информации о выявленных нарушениях)	12
2.13. Внесение информации в столбцы «AR» - «ER» (внесение информации по результатам финансового контроля)	13
2.14. Внесение информации в столбцы «AH» - «AN» (внесение информации по результатам процедурного контроля)	14
3. Формирование сводной информации	15
3.1. Вкладки «Финансовый» и «Процедурный» (таблицы)	15
3.2. Вкладка «Сводные данные» (диаграммы)	16
3.2.1. Диаграммы для анализа данных по финансовому контролю	16
3.2.2. Диаграммы для анализа данных по процедурному контролю	17
3.2.3. Работа с диаграммами с помощью фильтров	17
3.2.4. Обновление информации	18

8

1. Требования к заполнению Журнала

- 1.1. При работе с Журналом не допускается:
 - перемещение Журнала из существующей папки на локальной сети;
 - изменение наименования Журнала;
 - удаление или редактирование (автоматических ячеек);
 - удаление или изменение наименования вкладок внутри Журнала.
- 1.2. Заполнение Журнала должно происходить в соответствии с видом контроля (финансовый/процедурный). Данные вносятся в Журнал последовательно, в порядке расположения ячеек.
- 1.3. Цвет шрифта должен быть черным. При заполнении ячеек Журнала рекомендуется использовать шрифт Times New Roman, 11 pt. При заполнении ячеек Журнала с большим объемом данных допускается использование шрифта Times New Roman, 10 pt.
- 1.4. При необходимости допускается увеличение ширины столбца или высоты строки.
- 1.5. Даты в Журнал вносятся последовательно – день, месяц, год в формате ДД.ММ.ГГГГ (пример — 01.01.2021).
- 1.5. Внесение информации в ячейки осуществляется с помощью классификаторов, встроенных формул и в ручном режиме. Соответствующий способ внесения информации указан над каждым столбцом в Журнале (рис. 1):
 - «Ручной» - внесение информации ручным способом;
 - «Класс.» - выбор данных осуществляется с помощью классификатора (выпадающее меню с определенным перечнем данных);
 - «Автом.» - информация формируется автоматически, с помощью формул.

