**Постановление администрации № 380 от 30.03.2016 "О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Ефремов от 04.03.2015 № 446 «Об утверждении Порядка осуществления финансовым управлением администрации муниципального ...**

Тульская область

муниципальное образование город Ефремов

Администрация

Постановление

**от 30.03.2016                                                                                                   № 380**

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Ефремов от 04.03.2015 № 446 «Об утверждении Порядка осуществления  финансовым управлением администрации муниципального образования город Ефремов полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2015 № 406-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования город Ефремов администрация муниципального образования город Ефремов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования город Ефремов от 04.03.2015 № 446  «Об утверждении Порядка осуществления  финансовым управлением администрации муниципального образования город Ефремов полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю» (далее – Постановление № 446)  следующие изменения:

приложение к Постановлению № 446 изложить в новой редакции (Приложение).

2.  Отделу по делопроизводству и контролю администрации муниципального образования город Ефремов (Неликаева М.Г.) обнародовать  настоящее постановление путём его размещения на официальном сайте администрации муниципального образования город Ефремов в сети Интернет и в местах для обнародования муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования город Ефремов.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

**Глава администрации**

**муниципального образования**

**город Ефремов                                                                    С.Г. Балтабаев**

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

город Ефремов

                                                                                    от 30 марта 2016 г. № 380

ПОРЯДОК

осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования город Ефремов полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования город Ефремов полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – Порядок) определяет правила осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования город Ефремов, как органа муниципального финансового контроля в муниципальном образовании город Ефремов (далее - финансовое управление), полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (за исключением внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок) - (далее – внутренний муниципальный финансовый контроль).

2. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется финансовым управлением в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

3. Внутренний муниципальный финансовый контроль основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

4. В рамках настоящего Порядка предусматриваются:

объекты внутреннего муниципального финансового контроля;

методы осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

полномочия финансового управления по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;

основания и порядок проведения проверок, ревизий и обследований;

перечень должностных лиц, уполномоченных принимать решения о проведении проверок, ревизий и обследований, о периодичности их проведения. Оформление решения о проведении контрольного мероприятия;

перечень должностных лиц финансового управления, уполномоченных осуществлять внутренний муниципальный финансовый контроль, в том числе на участие в проведении контрольного мероприятия, их права и обязанности;

права и обязанности объектов контроля (их должностных лиц), в том числе по организационно-техническому обеспечению проверок, ревизий и обследований, осуществляемых должностными лицами финансового управления;

требования к планированию проверок, ревизий и обследований и их осуществлению;

порядок реализации результатов проведения проверок, ревизий и обследований;

требования к составлению и представлению отчетности о результатах проведения проверок, ревизий и обследований.

5. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

  проверка - это совершение контрольных действий финансового управления по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период;

  ревизия - это комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении финансовым управлением контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

обследование - анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля;

  бюджетное нарушение - совершенное в нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и договоров (соглашений), на основании которых предоставляются средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, действие (бездействие) финансового органа, главного распорядителя бюджетных средств, распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, за совершение которого [главой 30](consultantplus://offline/ref=4CBFA217E04782AFE6965E0A83D04913CB8BC63CE6E0584B4214486EE1D15AFB26DE74804FF1o7k6O) Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - БК РФ) предусмотрено применение бюджетных мер принуждения;

представление – документ финансового управления, который должен содержать информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета , муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан;

предписание - документ финансового управления, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию город  Ефремов  (далее – городской округ);

бюджетные меры принуждения – меры, применяемые финансовым органом городского округа (его должностными лицами) за совершение бюджетного нарушения на основании уведомления финансового управления о применении бюджетных мер принуждения.

Объекты внутреннего муниципального финансового контроля

6. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля являются:

  а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета муниципального образования город Ефремов (далее – бюджет городского округа), главные администраторы (администраторы) доходов бюджета городского округа, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета городского округа;

  б) финансовый орган городского округа (главные распорядители и получатели средств бюджета городского округа, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из бюджета Тульской области, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами;

  в) муниципальные учреждения городского округа (далее – муниципальные учреждения);

  г) муниципальные унитарные предприятия городского округа (далее – муниципальные унитарные предприятия);

д)  юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием городского округа в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договора (соглашений) о предоставлении средств бюджета городского округа, муниципальных контрактов, соблюдениями ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц.

7. Финансовое управление осуществляет контроль за использованием средств бюджета городского округа, а также межбюджетных трансфертов и бюджетных кредитов, предоставленных другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации. Такой контроль осуществляется также в отношении главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты.

Внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием городского округа в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах)  части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги указанных юридических лиц осуществляется в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, предоставивших средства из бюджета.

Методы осуществления

 внутреннего муниципального финансового контроля

8. Методами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование (далее – контрольные мероприятия).

Содержание данных понятий установлено в пункте 5 настоящего Порядка.

  9. При этом проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

  10. Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения финансового управления на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

  Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

  В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Полномочия финансового управления по осуществлению

внутреннего муниципального финансового контроля

11. Полномочиями финансового управления по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

  12. Финансовое управление в рамках бюджетных полномочий, установленных БК РФ, проводит анализ осуществления главными распорядителями средств бюджета городского округа, главными администраторами доходов бюджета городского округа, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета городского округа (далее – главные администраторы средств бюджета городского округа) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

  13. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю финансовым управлением:

  проводятся контрольные мероприятия: проверки, ревизии и обследования;

  направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

  направляются органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с БК РФ, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных БК РФ бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

  осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

Основания проведения контрольных мероприятий

14. Контрольные мероприятия подразделяются на плановые и внеплановые.

14.1. Плановые контрольные мероприятия проводятся финансовым управлением на основании и в соответствии с Планом проведения контрольных мероприятий, который утверждается начальником финансового управления сроком не более чем на 6 месяцев, по согласованию с главой администрации муниципального образования город Ефремов (далее –  глава администрации городского округа).

  14.2. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся финансовым управлением по следующим основаниям:

  а) в связи с поступлением финансовому управлению поручений от главы администрации городского округа;

  б) в связи с поступлением обращений правоохранительных органов, иных государственных органов, муниципальных органов, граждан и организаций;

  в) при истечении срока исполнения ранее выданного предписания;

  г) в случаях, предусмотренных [пунктами](consultantplus://offline/ref=DC9B2497B719703567E2A880F5F1DC719F449B521A7DABCD17096FAB8D4F2F3B6C0EB99B2B01029Cq02DM)40, [4](consultantplus://offline/ref=DC9B2497B719703567E2A880F5F1DC719F449B521A7DABCD17096FAB8D4F2F3B6C0EB99B2B01019Dq02FM)7 и [6](consultantplus://offline/ref=DC9B2497B719703567E2A880F5F1DC719F449B521A7DABCD17096FAB8D4F2F3B6C0EB99B2B010199q028M)5 настоящего Порядка.

Перечень должностных лиц, уполномоченных принимать решения о проведении контрольных мероприятий, о периодичности их проведения.

Оформление решения о проведении контрольного мероприятия

  15. Решение о проведении контрольного мероприятия (планового или

внепланового) уполномочен принимать начальник (заместитель начальника) финансового управления с учетом положений, установленных в пунктах 14.1. и 14.2. настоящего Порядка.

  16. Решение о проведении контрольного мероприятия (планового или внепланового) оформляется приказом финансового управления о проведении контрольного мероприятия (проверки, ревизии, обследования) (далее – приказ о проведении контрольного мероприятия), в котором указываются:

наименование объекта контроля;

проверяемый период (при последующем контроле);

тема контрольного мероприятия;

основание проведения контрольного мероприятия;

состав должностных лиц финансового управления, уполномоченных на участие в проведении контрольного мероприятия;

срок проведения контрольного мероприятия;

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

Перечень должностных лиц финансового

управления, уполномоченных осуществлять внутренний муниципальный финансовый контроль, их права и обязанности

17. Внутренний муниципальный финансовый контроль уполномочены осуществлять следующие должностные лица финансового управления:

а) начальник (заместитель начальника) финансового управления;

б) начальник отдела финансового управления, ответственный за организацию осуществления контрольных мероприятий;

в) должностные лица финансового управления, уполномоченные на участие в проведении контрольного мероприятия в соответствии с приказом о проведении контрольного мероприятия, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

18. Должностные лица финансового управления, указанные в пункте 17 настоящего Порядка, имеют право:

а) запрашивать и получать на основании письменного мотивированного запроса информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

  б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия).

  19. Кроме прав, указанных в пункте 18 настоящего Порядка, должностные лица финансового управления, указанные в подпункте «а» пункта 17 настоящего Порядка, имеют право:

  а) направлять объектам контроля акты, заключения;

  б) выдавать и направлять объектам контроля представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

  в) направлять органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с БК РФ, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных БК РФ бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

  г) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

  20. Должностные лица финансового управления, указанные в пункте 17 настоящего Порядка, обязаны:

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

  б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

  в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом о проведении контрольного мероприятия;

  г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа о проведении контрольного мероприятия и служебным удостоверением на проведение выездного контрольного мероприятия, с приказом о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверяющих, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

  д) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

 Права и обязанности объектов контроля (их должностных лиц),

в том числе по организационно-техническому обеспечению проверок, ревизий и обследований, осуществляемых должностными лицами финансового управления

21.  Объекты контроля имею право:

а)  непосредственно присутствовать при проведении контрольного мероприятия, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме контрольного мероприятия;

б)  получать информацию, которая относится к теме контрольного мероприятия;

в)  знакомиться с результатами контрольного мероприятия и указывать в акте проверки (ревизии)  о своем согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц финансового управления, участвовавших в проведении проверки (ревизии);

г)  обжаловать действия (бездействие) должностных лиц финансового управления, участвовавших в проведении проверки (ревизии), повлекшие за собой нарушение прав объектов контроля при проведении контрольного мероприятия в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:

а)  не препятствовать законной деятельности должностных лиц финансового управления по проведению контрольного мероприятия, в том числе обеспечивать беспрепятственный доступ в помещения и на территорию объектов контроля, выполнять их законные требования;

б)  по запросу должностных лиц финансового управления, уполномоченных на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, объекты контроля обязаны своевременно и в полном объеме предоставлять информацию, документы и материалы (подлинники или копии, заверенные объектом контроля).

в)   осуществлять организационно-техническое обеспечение проведения контрольного мероприятия, в том числе предоставлять помещение для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные, необходимые для проведения контрольного мероприятия, средства и оборудование;

г)  в течение 3 рабочих дней возвратить один экземпляр акта в финансовое управление, с отметкой «С актом ознакомлен».

II. Требования к планированию контрольных мероприятий

и их осуществлению

Требования к планированию контрольных мероприятий

23. Составление Плана проведения контрольных мероприятий финансовым управлением осуществляется с соблюдением следующих условий:

  а) обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц финансового управления, принимающих участие в проведении контрольных мероприятиях;

  б) выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, в том числе определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

  24.  Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

  а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

б) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения финансовым управлением анализа осуществления главными администраторами средств бюджета городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

  в) длительность периода, прошедшего с момента проведения финансовым управлением идентичного контрольного мероприятия (в случае, если указанный период превышает три года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

  г) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от должностных лиц финансового управления, отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа, правоохранительных органов, главных администраторов средств бюджета городского округа.

  25. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

  26. Формирование Плана проведения контрольных мероприятий осуществляется с учетом имеющейся информации о планируемых (проводимых) иными государственными (муниципальными) органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

  В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными государственными (муниципальными) органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены финансовым управлением.

Требования к осуществлению контрольных мероприятий

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

28. Назначение контрольного мероприятия производится в соответствии с пунктами 14.1., 14.2. и 15 настоящего Порядка с учетом Требований к планированию контрольных мероприятий, установленных выше в разделе II настоящего Порядка.

  29. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа о проведении контрольного мероприятия с указанием в нем сведений,   состав  которых установлен пунктом 16 настоящего Порядка.

Объект контроля должен быть ознакомлен письменным уведомлением о проведении контрольного мероприятия, его сроком не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты начала проведения контрольного мероприятия, установленной в приказе о проведении контрольного мероприятия.

  30. По ходу проведения контрольного мероприятия оно может быть приостановлено. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается начальником (заместителем начальника) финансового управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящим Порядком.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

  Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

  Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом финансового управления, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия.

  Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

31. В целях проведения контрольных мероприятий на основании мотивированного запроса должностных лиц финансового управления, установленных в пункте 17 настоящего Порядка, объектом контроля представляется необходимая информация, документы и материалы, в соответствии с подпунктом б пункта 22 настоящего Порядка.

Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется от дня получения запроса. При этом такой срок составляет не менее трех рабочих дней.

Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектом контроля в установленном порядке.

32. Порядок реализации результатов проведения контрольных мероприятий установлены в разделе IV настоящего Порядка.

33. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля лично либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

34. Все документы, составляемые должностными лицами финансового управления в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

III. Порядок проведения контрольных мероприятий

Порядок проведение обследования

35. При проведении обследования осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом о проведении контрольного мероприятия.

36. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

  37. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

  38. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом финансового управления, проводившим его, не позднее последнего дня срока проведения обследования.

  Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 33 настоящего Порядка.

  39. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению начальником (заместителем начальника) финансового управления в течение 30 дней со дня подписания заключения.

  40. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, начальник (заместитель начальника) финансового управления может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

Порядок проведения камеральной проверки

  41. Камеральная проверка проводится по месту нахождения финансового управления, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам финансового управления, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

42. Камеральная проверка может проводиться должностными лицами, указанными в [пункте](file:///C:\Users\User\Desktop\%E2%84%96380.doc#Par58)17 настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу финансового управления.

  При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени со дня отправки запроса финансового управления до дня представления информации, документов и материалов объектом контроля, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

  43. Начальник (заместитель начальника) финансового управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить проведение обследования.

  По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам камеральной проверки.

  44. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностными лицами финансового управления, проводящими проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

  Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 33 настоящего Порядка.

Объект контроля в течение 3 рабочих дней возвращает один экземпляр акта в финансовое управление с отметкой «С актом ознакомлен».

  45. Объект контроля в течение 10 рабочих дней со дня получения акта вправе представить в финансовое управление письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам проверки.

46. Материалы камеральной проверки, в том числе письменные возражения объекта контроля (при их наличии), подлежат рассмотрению начальником (заместитель начальника) финансового управления в течение 30 дней со дня подписания акта.

  47. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки  начальник (заместитель начальника) финансового управления принимает решение:

  а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

  б) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

  в) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

Порядок проведения выездной проверки (ревизии)

  48. Проведение выездной проверки (ревизии) состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки.

  49. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля, составляет не более 40 рабочих дней.

  Начальник (заместитель начальника) финансового управления может продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, но не более чем на 10 рабочих дней.

  50. При воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт. [Форма](consultantplus://offline/ref=D14E21A6E3BD555739D3312ED5856BEE6800CDF618E416EE574BF6064BD8E34A318E81C71540D1E8bCb2N) акта утверждается финансовым управлением.

  51. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений руководитель проверочной (ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки составов преступлений, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. [Форма](consultantplus://offline/ref=D14E21A6E3BD555739D3312ED5856BEE6800CDF618E416EE574BF6064BD8E34A318E81C71540D1E8bCb2N) акта изъятия утверждается финансовым управлением.

52. Начальник (заместитель начальника) финансового управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) может назначить:

  а) проведение обследования;

  б) проведение встречной проверки.

  Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

  53. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

  54. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля.

  Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

55. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено начальником (заместителем начальника) финансового управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

  а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

  б) при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии), - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

  в)  на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы, органы местного самоуправления;

  г) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и или уклонения от проведения контрольного мероприятия;

  д) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

  е) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

  56. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

  57. Начальник (заместитель начальника) финансового управления, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

  а) письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии) и о причинах приостановления;

  б) может принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

  58. Начальник (заместитель начальника) финансового управления в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

  а)   принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

  б) информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

  59. После окончания контрольных действий, предусмотренных [пунктом 5](file:///C:\Users\User\Desktop\%E2%84%96380.doc#Par150)4 настоящего Порядка, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы подписывают справку о завершении контрольных действий, и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий  по месту нахождения объекта контроля.

  60. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

  61. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

  62. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 33 настоящего Порядка.

Объект контроля в течение 3 рабочих дней возвращает один экземпляр акта в финансовое управление с отметкой «С актом ознакомлен».

  63. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 10 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

  64. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению начальником (заместителем начальника) финансового управления в течение 30 дней со дня подписания акта.

  65. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) начальник (заместитель начальника) финансового управления принимает решение:

  а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

  б) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

  в) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

Порядок проведения встречной проверки

  66. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно.

  Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней.

  Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

  По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

IV. Порядок реализации результатов проведения контрольных мероприятий

67. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю начальник (заместитель начальника) финансового управления направляет:

а) представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

  б) предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба городскому округу;

  в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

  68. Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения содержит основания для применения предусмотренных БК РФ бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

При выявлении в ходе проверки (ревизии) бюджетных нарушений финансовое управление, как орган внутреннего муниципального финансового контроля, направляет финансовому органу, как органу исполняющему бюджет, не позднее 60 календарных дней после дня окончания проверки (ревизии) уведомление о применении  бюджетных мер принуждения.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения составляется на бумажном носителе, с учетом положений пункта 76 настоящего Порядка.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения подлежит регистрации, как входящий документ.

  Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном финансовым управлением администрации городского округа в соответствии с БК РФ.

  69. Представления и предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 33 настоящего Порядка.

  70. Отмена представлений и предписаний финансового управления осуществляется в судебном порядке.

 Отмена представлений и предписаний финансового управления также осуществляется ее начальником (заместителем начальника) по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц финансового управления, осуществления мероприятий внутреннего контроля.

71. Должностные лица финансового управления, принимающие участие в контрольных мероприятиях, указанные в подпунктах «б» и «в» пункта 17 настоящего Порядка, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний.

В случае неисполнения представления и (или) предписания финансовое управление применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

  72. Неисполнение предписания финансового управления, о возмещении причиненного городскому округу ущерба является основанием для обращения администрации городского округа в суд с исковым заявлением о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного городскому округу.

  73. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица финансового управления, указанные в подпункте «а» пункта 17 настоящего Порядка, осуществляют производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

  74. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

  75. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий факта совершения действия (бездействия) объекта контроля, содержащего признаки состава преступления, информация о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, направляются финансовым управлением в правоохранительные органы.

76. Формы и [требования](consultantplus://offline/ref=085456B9A5A1EC718C4EDBF112D9A208C5CBE1C56F803C7FCD4318BCD5D69F687A8593EDB0305EA7e6hFJ) к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящими Порядком, устанавливаются финансовым управлением.

V. Требования к составлению и представлению отчетности

о результатах проведения контрольных мероприятий

77. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий финансовое управление ежегодно составляет и представляет в администрацию городского округа отчет о результатах проведения контрольных мероприятий.

78. В отчете о результатах проведения контрольных мероприятий   отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам (основным направлениям) контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

79. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в отчете о результатах проведения контрольных мероприятий, относятся (если иное не установлено нормативными правовыми актами):

  а)   объем проверенных средств бюджета городского округа;

  б)  количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;

  в)  количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

  г) количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

  д) количество поданных и (или) удовлетворенных исков о возмещении ущерба, причиненного городскому округу;

  е)  начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений (в рамках установленных законодательством об административных правонарушениях полномочий);

  ж)  количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения финансового управления, а также на действия (бездействие) в рамках осуществленной контрольной деятельности;

  з) иная информация о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление контрольных мероприятий.

  80. Отчеты о результатах проведения контрольных мероприятий подписываются начальником (заместителем начальника) финансового управления и направляется главе администрации городского округа.

  81.  Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_