



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН

от 24.09.2019

№ 1180

ст-ца Староминская

Об утверждении порядка осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Староминский район полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (с изм. от 29.01.2020 № 138)

Руководствуясь положениями статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 26 июля 2019 г. № 199-ФЗ "О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части совершенствования государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», статьей 31 Устава муниципального образования Староминский район, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить порядок осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Староминский район полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - Порядок) (прилагается).

2. Постановление администрации муниципального образования Староминский район от 1 августа 2017 года № 662 «Об утверждении Порядка по осуществлению финансовым управлением администрации муниципального образования Староминский район полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и контролю в сфере закупок» признать утратившим силу.

3. Отделу по организационным вопросам управления делами администрации муниципального образования Староминский район (Клименко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Староминский район в сети "Интернет", а также провести процедуру официального обнародования настоящего постановления в установленном порядке.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Староминский район Кузьменко Е.Ф.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования

Глава муниципального образования
Староминский район



В.В. Горб

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Староминский район

от 24.09.2019 № 1180

(с изм. постановление от 29.01.2020 № 1380)

Порядок осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Староминский район полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

I. Общие положения

1. В соответствии с настоящим Порядком осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Староминский район (далее-финансовое управление) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - Порядок) финансовое управление, в лице отдела внутреннего муниципального финансового контроля (далее - отдел) осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль в целях обеспечения соблюдения положений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также соблюдения условий государственных (муниципальных) контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета.

2. Деятельность по контролю осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее - БК РФ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, регулирующими бюджетные правоотношения, а также муниципальными правовыми актами муниципального образования Староминский район, настоящим Порядком.

Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Полномочиями органов внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

(постановление № 138 от 29.01.2020)

контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) учреждений;

контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, государственных (муниципальных) контрактов;

контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных (муниципальных) контрактов;

контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации государственных (муниципальных) программ, отчетов об исполнении государственных (муниципальных) заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета.

контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.»

4. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю органами внутреннего муниципального финансового контроля:

проводятся проверки, ревизии и обследования;

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

направляются финансовым органам уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

назначается (организуется) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

(постановление № 138 от 29.01.2020)

направляются в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

получается необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации,

законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

5. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия).

Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

Под проверкой в целях осуществления муниципального финансового контроля понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

Под ревизией в целях осуществления муниципального финансового контроля понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Под камеральными проверками в целях осуществления государственного (муниципального) финансового контроля понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органа государственного (муниципального) финансового контроля на основании бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

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

Под встречными проверками в целях осуществления государственного (муниципального) финансового контроля понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Под обследованием в целях контроля понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

(следующий абзац вступает в силу с 01.07.2020 постановление № 138 от 29.01.2020)

Внутренний государственный (муниципальный) финансовый контроль осуществляется в соответствии с федеральными стандартами, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

Федеральные стандарты внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля должны содержать:

принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля;

права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, в том числе в части назначения (организации) проведения экспертиз;

права и обязанности объектов контроля (их должностных лиц), в том числе в части организационно-технического обеспечения проверок, ревизий и обследований;

правила планирования, проведения проверок, ревизий и обследований, оформления и реализации их результатов, в том числе правила продления срока исполнения представления, предписания;

правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля;

правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц;

иные положения, необходимые для осуществления полномочий по внутреннему государственному (муниципальному) финансовому контролю.

Органы внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля могут издавать ведомственные правовые акты (стандарты), обеспечивающие осуществление полномочий по внутреннему государственному (муниципальному) финансовому контролю, в случаях, предусмотренных федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

6. Контрольные мероприятия назначаются приказом начальника финансового управления о назначении контрольного мероприятия (далее - распорядительный документ) и проводятся Отделом.

7. Контрольные мероприятия проводятся в отношении следующих объектов контроля (далее - объект контроля):

а) главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов соответствующего бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита соответствующего бюджета;

б) финансовый орган публично-правового образования, бюджету которого предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты, высший исполнительный орган местной администрации;

в) муниципальные учреждения;

г) муниципальные унитарные предприятия;

д) государственные корпорации (компании), публично-правовые компании;

е) хозяйственные товарищества и общества с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие

организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

ж) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, публично-правовых компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица, являющиеся:

юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из соответствующего бюджета на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета и (или) государственных (муниципальных) контрактов, кредиты, обеспеченные государственными и муниципальными гарантиями;

исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета и (или) муниципальных контрактов, которым в соответствии с федеральными законами открыты лицевые счета в Федеральном казначействе, финансовом органе муниципального образования;

кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, публично-правовых компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов, 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, получателей бюджетных средств, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из бюджета, муниципальные контракты, или после ее окончания на основании результатов проведения проверки указанных участников бюджетного процесса.

Муниципальный финансовый контроль за соблюдением целей, порядка и условий предоставления из бюджета муниципального образования межбюджетных субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетных кредитов, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) об их предоставлении и условий контрактов (договоров, соглашений), источником финансового обеспечения (софинансирования) которых являются указанные межбюджетные трансферты, осуществляется органами муниципального финансового контроля муниципального образования, из бюджета которого предоставлены указанные межбюджетные трансферты, в отношении:

главных администраторов (администраторов) средств бюджета муниципального образования, предоставивших межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты;

финансовых органов и главных администраторов (администраторов) средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, которому предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты, а также юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей (с учетом положений пункта 2 статьи 266.1 БК РФ), которым предоставлены средства из этого бюджета.

Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

Результаты обследования оформляются заключением.

6. Должностными лицами, осуществляющими деятельность по контролю, являются начальник финансового управления и должностные лица Отдела.

Должностными лицами, осуществляющими проведение контрольных мероприятий, являются муниципальные служащие:

- начальник отдела;
- заместитель начальника отдела;
- ведущий специалист отдела;

- муниципальные служащие финансового управления, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом начальника финансового управления (далее - приказ), включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

8. Должностные лица, указанные в пункте 6 раздела I настоящего Порядка, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные 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 начальника финансового управления, настоящим Порядком, стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа на проведение выездной проверки (ревизии), о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, либо проверяющего, а также с результатами контрольных мероприятий актами;

д) направлять объектам контроля акты, заключения;

е) направлять финансовым органам уведомления о применении бюджетных мер принуждения

ж) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере бюджетных правоотношений, и принимать меры по их предотвращению;

з) назначать (организовать) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

и) получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

к) при выявлении факта совершения действия (бездействия), в которых усматриваются признаки преступления незаконного использования средств местного бюджета или коррупционного нарушения, незамедлительно направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт по решению начальника финансового управления;

л) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению начальника финансового управления.

м) совместно с юридическим отделом управления делами администрации муниципального образования Староминский район в порядке, установленном распоряжением администрации муниципального образования Староминский район от 10.11.2017г. № 236-р «Об утверждении Порядка принятия решения об обращении в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Староминский район нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения», осуществлять мероприятия,

направленные на возмещение ущерба, причиненного муниципальному образованию Староминский район нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в судебном порядке.

9. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверок объектов контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Объекты контроля (их должностные лица) при проведении контрольных мероприятий по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения вправе:

а) присутствовать при проведении выездных контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольных мероприятий;

б) знакомиться с актами проверок (ревизий), заключений, подготовленных по результатам проведения обследований, проведенных Отделом;

в) представлять в Отдел письменные возражения по фактам, изложенным в акте по результатам контрольных мероприятий в течение 5 рабочих дней со дня его получения;

г) обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц проверочной (ревизионной) группы, проверяющего;

д) имеют право на возмещение в установленном законодательством Российской Федерации порядке реального ущерба, причиненного неправомерными действиями (бездействием) Финансового управления и их должностных лиц.

11. Объекты контроля (их должностных лиц) при осуществлении контрольных мероприятий обязаны:

а) своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) давать устные и письменные объяснения должностным лицам, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия;

в) предоставлять места для исполнения муниципальной функции в период проведения выездной проверки (ревизии) в служебном помещении по месту нахождения объекта контроля и (или) по месту фактического осуществления им деятельности, в том числе в случае проведения выездной проверки (ревизии) в обособленном структурном подразделении (территориальном органе) объекта контроля - в служебном помещении по месту нахождения его обособленного структурного подразделения (территориального органа);

г) обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, к помещениям и территориям, предъявлять товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

д) выполнять иные законные требования должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, а также не препятствовать законной

деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей;

е) своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний;

ж) обеспечивать сохранность данных бухгалтерского (бюджетного) учета и других документов, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами;

з) обеспечивать допуск специалистов и экспертов, привлекаемых в рамках контрольных мероприятий, в помещения, на территории, а также к объектам (предметам) исследований, экспертиз;

и) нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

12. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления, предписания вручаются уполномоченному представителю объекта контроля 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.

13. Срок представления объектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса объектом контроля.

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

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

II. Назначение контрольных мероприятий

1. Контрольное мероприятие проводится на основании распорядительного документа начальника финансового управления, в котором указываются:

- наименование объекта контроля;
- ✓ место нахождения объекта контроля;
- ✓ место фактического осуществления деятельности объекта контроля;
- ✓ проверяемый период;
- ✓ основание проведения контрольного мероприятия;
- ✓ тема контрольного мероприятия;
- ✓ фамилии, имена, отчества, должность членов проверочной (ревизионной) группы при назначении выездной проверки (ревизии), с указанием фамилия, имя, отчество руководителя проверочной (ревизионной) группы, либо фамилия, имя, отчество и должность проверяющего - при назначении камеральной проверки;

✓ срок проведения контрольного мероприятия.

2. Изменение состава должностных лиц проверочной (ревизионной) группы, а также замена должностного лица проверочной (ревизионной) группы (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется отдельным распорядительным документом.

3. Плановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с планами контрольных мероприятий, которые утверждаются приказом финансового управления (далее - планы контрольных мероприятий) и подлежат согласованию с главой муниципального образования Староминский район.

План контрольных мероприятий за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, утверждается по полугодиям текущего года и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Староминский район.

4. Составление плана контрольных мероприятий осуществляется с соблюдением следующих условий:

обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц Отдела, осуществляющих контрольные мероприятия;

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

5. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

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

длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

поступление в отношении объектов контроля поручений главы администрации муниципального образования Староминский район, курирующего заместителя главы муниципального образования Староминский район, распоряжений начальника Финансового управления;

поступление в Финансовое управление обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления и средств массовой информации о нарушениях объектами контроля бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

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

7. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными органами местного самоуправления 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 органами местного самоуправления проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены Отделом.

8. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с распорядительным актом начальника финансового управления, принятым:

в связи с поступлением поручений главы муниципального образования Староминский район, курирующего заместителя главы муниципального образования Староминский район, правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений иных органов, граждан и организаций (в случае проведения контрольных мероприятий в соответствии с БК РФ);

в случае получения должностным лицом Отдела в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Отдела;

в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания (представления);

в случаях, предусмотренных абзаца 2 пункта 2 раздела V настоящего Порядка.

Внеплановая проверка проводится в порядке, установленном для проведения камеральных проверок.

III. Проведение контрольных мероприятий

1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Отдела, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов и информации, представленных по запросу должностного лица, а также документов и информации, полученных в ходе встречных проверок.

2. Камеральная проверка проводится должностным лицом Отдела (далее - проверяющим), срок проведения камеральной проверки не может превышать 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля документов и информации по запросу должностного лица.

3. Должностное лицо, назначенное на проведение камеральной проверки, должно быть уполномочено на составление протоколов об административных правонарушениях.

4. При проведении камеральной проверки проверяющим осуществляется проверка полноты представленных объектом контроля документов и информации по запросу должностного лица Отдела в течение 3 рабочих дней со дня получения от объекта контроля таких документов и информации.

5. В случае, если по результатам проверки полноты представленных объектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 4 настоящего раздела установлено, что объектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с абзацем пятым пункта 13 настоящего раздела со дня окончания проверки полноты представленных объектом контроля документов и информации.

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

В случае непредставления объектом контроля документов и информации по повторному запросу проверяющего по истечении срока приостановления проверки проверка возобновляется.

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

6. Выездная проверка (ревизия) проводится проверочной (ревизионной) группой в составе не менее двух должностных лиц отдела по месту нахождения и(или) месту фактического осуществления деятельности объекта контроля.

7. Срок проведения выездной проверки (ревизии) не может превышать 40 рабочих дней.

8. Начальник финансового управления может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) не более чем на 20 рабочих дней в отношении контрольного мероприятия, проводимого Отделом, в том числе на основании мотивированного обращения начальника отдела.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности объекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации в сфере бюджетных правоотношений и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

9. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий, проверяющим (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной (ревизионной) группы (при проведении выездной проверки) изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляет акт изъятия с описью изъятых документов, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. Форма акта изъятия составляется в произвольной форме.

10. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка на основании приказа финансового управления, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Отдела (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо

руководителя проверочной (ревизионной) группы (при проведении выездной проверки).

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации в сфере бюджетных правоотношений и принятых в соответствии с ним (нормативных) правовых актов.

11. Встречная проверка проводится в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

12. Решение о приостановлении, продлении, возобновлении, отмене проведения контрольного мероприятия принимается начальником финансового управления на основании мотивированного обращения руководителя Отдела либо руководителя проверочной (ревизионной) группы (при проведении выездной проверки) в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

13. Проведение контрольного мероприятия может быть приостановлено:

- на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- 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;
- на период организации и проведения экспертиз;
- на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;
- 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;
- при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;
- при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы, проверяющего и которые предвидеть заранее не предоставлялось возможным;
- в случае обращения органа (должностного лица), по обращению (поручению) которого проводится контрольное мероприятие,

обосновывающего необходимость приостановления контрольного мероприятия.

14. Проведение контрольного мероприятия может быть отменено начальником финансового управления в случае:

письменного обращения органа (должностного лица), по обращению (поручению) которого проводится данное контрольное мероприятие, обосновывающего необходимость отмены контрольного мероприятия;

ликвидации объекта контроля;

неустановления фактического места нахождения объекта контроля.

15. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении, отмене проведения выездной или камеральной проверки оформляется приказом начальника финансового управления, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления, отмены проведения проверки.

Копия указанного приказа о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении, отмены проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) объекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего приказа.

16. Приказ начальника финансового управления о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней после устранения причин указанных в пункте 13 настоящего Положения.

17. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу должностного лица либо представления заведомо недостоверных документов и информации проверяющим (при проведении камеральной проверки) либо руководителем проверочной (ревизионной) группы (при проведении выездной проверки) к объекту контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

IV. Оформление результатов контрольных мероприятий

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

По результатам встречной проверки предписания объекту контроля не выдаются.

2. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом Отдела (при проведении камеральной

проверки) либо всеми членами проверочной (ревизионной) группы (при проведении выездной проверки) и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Староминский район.

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

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

5. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 5 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам проверки.

6. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения объекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки рассматриваются начальником финансового управления.

7. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений объекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки принимается приказ начальника финансового управления в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

- о направлении объекту контроля (представителю объекта контроля) представления и (или) предписания, в случаях, установленных федеральными стандартами государственного (внутреннего) муниципального финансового контроля;

- о направлении уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях и порядке, установленных Правительством Российской Федерации;

- об отсутствии оснований для направления предписания, представления, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

- о назначении внепланового контрольного мероприятия, в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также при представлении объектом контроля дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам контрольного мероприятия.

Под представлением понимается документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, направляемый объекту контроля и содержащий информацию о выявленных бюджетных нарушениях и одно из следующих обязательных для исполнения в установленные в представлении сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан, требований по каждому бюджетному нарушению:

1) требование об устранении бюджетного нарушения и о принятии мер по устранению его причин и условий;

2) требование о принятии мер по устранению причин и условий бюджетного нарушения в случае невозможности его устранения.

Под предписанием понимается документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, направляемый объекту контроля в случае невозможности устранения либо неустранения в установленный в представлении срок бюджетного нарушения при наличии возможности определения суммы причиненного ущерба публично-правовому образованию в результате этого нарушения. Предписание содержит обязательные для исполнения в установленный в предписании срок требования о принятии мер по возмещению причиненного ущерба публично-правовому образованию.

(постановление № 138 от 29.01.2020)

В представлениях и предписаниях органа муниципального финансового контроля не указывается информация о бюджетных нарушениях, выявленных по результатам внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, при условии их устранения.

Под уведомлением о применении бюджетных мер принуждения понимается документ органа муниципального финансового контроля, обязательный к рассмотрению финансовым органом, содержащий сведения о выявленных бюджетных нарушениях, предусмотренных главой 30 БК РФ, и об объемах средств, использованных с указанными нарушениями, по каждому бюджетному нарушению (без учета объемов средств, использованных с этими бюджетными нарушениями и возмещенных в доход соответствующего бюджета до направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения).

Направление копий представлений и (или) предписаний главным администраторам бюджетных средств, органам местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, иным органам и организациям осуществляется органом внутреннего муниципального контроля в случаях, установленных федеральными стандартами государственного (внутреннего) муниципального финансового контроля.

По решению органа внутреннего муниципального финансового контроля срок исполнения представления, предписания органа внутреннего муниципального финансового контроля может быть продлен в порядке, предусмотренном федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, но не более одного раза по обращению объекта контроля.

8. Неисполнение предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля о возмещении причиненного муниципальному образованию ущерба является основанием для обращения уполномоченного соответственно муниципальным правовым актом местной администрации муниципального органа в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию.

V. Реализация результатов контрольных мероприятий

1. Представление, предписание направляются (вручаются) объекту контроля, в случаях, установленных федеральными стандартами государственного (внутреннего) муниципального финансового контроля, в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решений об их выдаче для исполнения в указанные в них сроки.

2. Должностное лицо Отдела (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной (ревизионной) группы (при проведении выездной проверки) обязаны осуществлять контроль за выполнением объектом контроля представлений, предписаний.

В случае неисполнения в установленный срок предписания, представления (в случае указания срока в представлении) к лицу, не исполнившему такое предписание и представление, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Отмена представлений, предписаний осуществляется в судебном порядке, а также осуществляется начальником финансового управления по результатам обжалования объектами контроля решений, действий (бездействия) должностных лиц.

IV. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий

1. В целях раскрытия информации о результатах проведения контрольных мероприятий за отчетный календарный год Финансовое управление ежегодно составляет отчет и пояснительную записку к отчету (далее - годовой отчет).

2. Годовой отчет подписывается начальником Финансового управления и направляется главе муниципального образования Староминский район, до 1 марта года, следующего за отчетным.

3. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на сайте администрации муниципального образования Староминский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Начальник финансового управления
администрации муниципального образования
Староминский район



В.И. Литовка