АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КАРГОПОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «28» февраля 2014 года № 131

г. Каргополь

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании «Каргопольский муниципальный район»

В соответствии со статьями 265-270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», администрация муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании «Каргопольский муниципальный район».

2. Постановление главы муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» № 146 от 25 февраля 2013 года «Об организации осуществления финансового контроля в муниципальном образовании «Каргопольский муниципальный район» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Финансового управления администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» Т.А. Игнатовскую.

Глава муниципального образования
«Каргопольский муниципальный район» А.Н.Егоров

Утвержден
постановлением администрации
муниципального образования
«Каргопольский муниципальный район»
от «28» февраля 2014 № 131

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «КАРГОПОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

1.Общие положения

Настоящий порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе и бюджетном устройстве в муниципальном образовании «Каргопольский муниципальный район» с целью осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее - финансовый контроль). Настоящий Порядок определяет требования к процедурам осуществления полномочий органом внутреннего муниципального контроля по финансовому контролю.

Внутренний муниципальный финансовый контроль в муниципальном образовании «Каргопольский муниципальный район» в сфере бюджетных правоотношений является контрольной деятельностью органа муниципального финансового контроля в лице Финансового управления администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» (далее – субъект контроля), направленной на недопущение (пресечение), выявление нарушений бюджетного законодательства, иных нормативных правовых актов и повышение экономности и результативности использования бюджетных средств.

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

Объектами муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) являются:

главные распорядители и получатели бюджетных средств, главные администраторы доходов бюджета;

главные распорядители и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета муниципального образования «Каргопольский муниципальный район»;

муниципальные учреждения;

муниципальные унитарные предприятия.

Муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, бюджетных и

автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий), осуществляется только в части соблюдения ими условий предоставления средств из бюджета, в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, их предоставивших.

II . Методы осуществления муниципального финансового контроля

1. Методами осуществления муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование.

2. Под **проверкой** понимается совершение контрольных действий 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.

Под **ревизией** 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 (бухгалтерской) отчетности.

Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

3. Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

В целях настоящего порядка :

- под **камеральными** проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органа муниципального финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности, 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, путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю;

-под **встречными** проверками понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

4. Под **обследованием** понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

III. Полномочия по осуществлению внутреннего финансового контроля

1.Полномочиями органов 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.

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

2.Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия).

Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольной деятельности, который утверждается руководителем субъекта контроля на очередной финансовый год.

Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения руководителя субъекта контроля, принятого в связи с поступлением обращений Следственного комитета, правоохранительных органов, главы муниципального образования, депутатских запросов, обращений иных государственных органов, граждан и организаций.

3. Должностными лицами, осуществляющими контроль в финансово-бюджетной сфере, являются:

а) руководитель субъекта контроля;

б) руководители структурных подразделений, ответственные за организацию осуществления контрольных мероприятий;

в) иные муниципальные служащие, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

4. Должностные лица, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, **имеют право**:

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

Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в органы муниципального финансового контроля по их запросам информации, документов и материалов, необходимых для осуществления их полномочий по муниципальному финансовому контролю, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа (распоряжения) руководителя (исполняющего обязанности) о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в

отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

в) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

г) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

представление - документ органа муниципального финансового контроля, который должен содержать обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения 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.

предписание - документ органа муниципального финансового контроля, 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, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному образованию;

За невыполнение в установленный срок законного предписания органа муниципального финансового контроля предусмотрена административная ответственность в соответствии с ч. 20 ст. 19.5 КоАП РФ.

д) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

Под уведомлением о применении бюджетных мер принуждения в целях настоящего Порядка понимается документ органа муниципального финансового контроля, содержащий описание совершенного бюджетного нарушения, обязательный к рассмотрению финансовым органом, и содержащий основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом бюджетных мер принуждения.

е) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

ж) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

5. Должностные лица, указанные в пункте 3 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 на основании приказа (распоряжения) руководителя и в соответствии с программой проверки;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа (распоряжения) и удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии), с приказом (распоряжением) о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, 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.

6. 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 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.

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

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.

8. Субъект финансового контроля проводит ревизии (проверки) не реже одного раза в три года, но не чаще одного раза в год.

Проведение обследования

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

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.

По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом 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 настоящим Порядком.

Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем в течение 20 дней со дня подписания заключения.

По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, руководитель может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

Проведение камеральной проверки

Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, не более чем в 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу субъекта контроля.

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

При проведении камеральных проверок по решению руководителя проверочной (ревизионной) группы может быть проведено обследование.

По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

Акт камеральной проверки в течение 5 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

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

Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем субъекта контроля в течение 30 дней со дня подписания акта.

По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководитель принимает **решение**:

а) о применении мер принуждения,

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

в) о проведении выездной проверки (ревизии).

Проведение выездной проверки (ревизии)

Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.

Срок проведения выездной проверки (ревизии) структурными подразделениями не более 45 рабочих дней.

По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт.

В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных

законодательством Российской Федерации, оставляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

Руководитель на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить:

проведение обследования;

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).

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

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, документов о планировании и осуществлении закупок, 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.

По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан течение 15 рабочих дней.

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

Акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем течение 30 дней со дня подписания акта.

По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки руководитель субъекта контроля принимает решение:

а) о применении мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

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

IV. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

Представления и предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

Отмена представлений и предписаний осуществляется в судебном порядке. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, субъектом контроля направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного муниципальному образованию, и защищает в суде интересы муниципального образования по этому иску.

При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица субъекта контроля возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются субъектом контроля.

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

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 субъект контроля ежегодно составляет отчет о выявленных финансовых нарушениях по установленной форме.