«ВУКТЫЛ» КАР КЫТШСА
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА «ВУКТЫЛ»

ПРОЕКТ

«____» _____ 2019 г.

Постановление № ___/___

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования городского округа «Вуктыл»

Руководствуясь статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 29 Устава муниципального образования городского округа «Вуктыл», решением Совета городского округа «Вуктыл» от 07 июня 2016 г. № 74 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании городского округа «Вуктыл» администрация городского округа «Вуктыл» постановляет:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании городском округе «Вуктыл» согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
городского округа «Вуктыл» - руководитель
администрации городского округа «Вуктыл» Г.Р. Идрисова

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа «Вуктыл»
от _____ 2018 г. № ___/___
(приложение)

ПОРЯДОК

осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании городском округе «Вуктыл»

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании городском округе «Вуктыл» (далее – Порядок) определяет правила осуществления в муниципальном образовании городского округа «Вуктыл» (далее – МО ГО «Вуктыл») следующих полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – деятельность по контролю):

1) полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации;

2) полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренные частью 8 статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ).

2. Органом, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, является Финансовое управление администрации городского округа «Вуктыл» (далее – Финансовое управление).

3. Предметом деятельности Финансового управления по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля при реализации полномочий, предусмотренных пунктом 1 настоящего Порядка, является:

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

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

3) внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ.

4. Контрольная деятельность Финансового управления основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

5. Полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю осуществляются посредством плановых и внеплановых проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия).

Контрольные мероприятия осуществляются методом проверки, ревизии, обследования.

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.

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

Проверки подразделяются на камеральные и выездные.

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля 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 и камеральных проверок могут проводиться встречные проверки и обследования. Под встречными проверками понимаются проверки в целях установления и подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

6. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую:

плановые контрольные мероприятия осуществляются на основании плана контрольных мероприятий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля на следующий календарный год;

внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании распоряжения администрации городского округа «Вуктыл» или приказа начальника Финансового управления при поступлении поручений правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений иных государственных (муниципальных) органов, граждан и организаций, иной информации о нарушениях.

7. Деятельность по контролю осуществляется в отношении следующих лиц (далее - объекты контроля):

1) главных распорядителей (распорядителей, получателей) средств бюджета муниципального образования городского округа «Вуктыл», главных администраторов (администраторов) доходов бюджета МО ГО «Вуктыл», главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета МО ГО «Вуктыл»;

2) главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из бюджета МО ГО «Вуктыл»;

3) муниципальных учреждений городского округа «Вуктыл»;

4) муниципальных унитарных предприятий городского округа «Вуктыл»;

5) хозяйственных товариществ и обществ с участием городского округа «Вуктыл» в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

6) юридических лиц (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, 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), индивидуальных предпринимателей, физических лиц в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета

МО ГО «Вуктыл», договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий МО ГО «Вуктыл»;

7) муниципальных заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд МО ГО «Вуктыл» в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

8. Должностными лицами Финансового управления, осуществляющими внутренний муниципальный финансовый контроль, (далее – должностные лица Финансового управления, осуществляющие деятельность по контролю) являются:

1) начальник Финансового управления;

2) заместители начальника Финансового управления, к компетенции которых относятся вопросы осуществления деятельности по контролю;

3) главный ревизор Финансового управления, уполномоченный на проведение внутреннего муниципального финансового контроля;

4) иные сотрудники Финансового управления, уполномоченные на проведение внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с распоряжением администрации городского округа «Вуктыл» или приказом Финансового управления о назначении контрольного мероприятия.

9. Должностные лица, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, имеют следующие права:

1) 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;

2) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и (или) копии распоряжения администрации городского округа «Вуктыл» или приказа начальника Финансового 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;

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

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

5) направлять в адрес соответствующих органов, уполномоченных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации принимать решения о применении бюджетных мер принуждения, направлять информация о допущенных нарушениях бюджетного законодательства для принятия решения о применении бюджетных мер принуждения;

6) направлять в адрес соответствующих органов, уполномоченных в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами, материалы контрольных мероприятий для составления протоколов об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

7) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного МО ГО «Вуктыл», а также о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии со статьей 12 Гражданского кодекса Российской Федерации.

10. Должностные лица, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, обязаны:

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

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

3) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением администрации городского округа «Вуктыл» и (или) приказа начальника Финансового управления о назначении контрольного мероприятия;

4) знакомить под роспись руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее — представители объекта контроля) с распоряжением (приказом) на проведение выездной проверки (ревизии), о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении должностных лиц Финансового управления, осуществляющих деятельность по контролю, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

5) обеспечивать сохранность полученных от объектов контроля документов и материалов;

6) 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, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению начальника Финансового управления;

7) 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 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению начальника Финансового управления.

11. Представители объекта контроля имеют следующие права:

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

2) знакомиться с актами проверок (ревизий), заключениями обследований, проведенных Финансовым управлением;

3) обжаловать решения и действия (бездействие) Финансового управления и его должностных лиц в порядке, установленном настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) на возмещение в установленном законодательством Российской Федерации порядке реального ущерба, причиненного неправомерными действиями (бездействием) Финансового управления и его должностных лиц.

12. Представители объекта контроля обязаны:

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

2) давать устные и письменные объяснения должностному лицу Финансового управления, осуществляющему деятельность по контролю;

3) предоставлять места должностному лицу Финансового управления, осуществляющему деятельность по контролю, 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;

4) обеспечивать беспрепятственный допуск должностному лицу Финансового управления, осуществляющему деятельность по контролю, к помещениям и территориям, предъявлять товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

5) выполнять иные законные требования должностного лица Финансового управления, осуществляющего деятельность по контролю, а также не препятствовать

законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей;

6) своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений и (или) предписаний;

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

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

9) нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

13. Запросы о представлении информации, документов и материалов, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, предписания вручаются представителю объекта контроля под роспись 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.

Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет до 5 рабочих дней.

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

15. Все документы, составляемые должностным лицом Финансового управления, осуществляющим деятельность по контролю, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

16. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий, а также ответственность должностных лиц Финансового управления, осуществляющих деятельность по контролю, устанавливаются административным регламентом, утвержденным постановлением администрации городского округа «Вуктыл» (далее – административный регламент).

17. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный пунктом 5 части 11 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ, должен соответствовать требованиям Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 года № 1148.

II. Планирование контрольной деятельности

18. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления, согласования и утверждения плана контрольных мероприятий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля на следующий календарный год (далее - план).

План представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить в следующем календарном году.

19. План формируется Финансовым управлением на основании предложений отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа «Вуктыл»,

поручений главы МО ГО «Вуктыл» - руководителя администрации городского округа «Вуктыл» и его заместителей.

Предложения по формированию плана направляются в Финансовое управление в срок до 15 ноября года, предшествующего планируемому.

Предложения по формированию плана должны содержать:

наименование организации;

тему проверки;

проверяемый период;

рекомендуемый срок проведения проверки.

20. Подготовка плана осуществляется Финансовым управлением с соблюдением следующих условий:

1) степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, техническими, материальными и финансовыми);

2) обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц Финансового управления, принимающих участие в контрольных мероприятиях;

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

21. К критериям отбора контрольных мероприятий относятся:

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

2) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения администрацией городского округа «Вуктыл», ее отраслевыми (функциональными) органами анализа осуществления главными администраторами средств местного бюджета МО ГО «Вуктыл» внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, а также данные предыдущих контрольных мероприятий;

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

4) поступившая информация о наличии признаков нарушений, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

22. Формирование плана осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) Контрольно-счетной палатой городского округа «Вуктыл» идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования контрольной деятельности.

Под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого Контрольно-счетной палатой городского округа «Вуктыл» проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объектов контроля, которые могут быть проведены Финансовым управлением.

23. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не чаще 1 раза в год, за исключением случаев поступления оформленной в письменном виде информации, подтверждающей наличие нарушений в деятельности объекта контроля (по вновь открывшимся обстоятельствам).

24. В плане по каждому контрольному мероприятию указываются:

тема контрольного мероприятия;

наименование объекта контроля;

проверяемый период;

срок проведения контрольного мероприятия;

ответственные исполнители.

25. План согласовывается начальником Финансового управления и утверждается главы МО ГО «Вуктыл» - руководителя администрации городского округа «Вуктыл» ежегодно до 25 декабря года, предшествующего очередному финансовому году.

26. Информация о запланированных контрольных мероприятиях на следующий календарный год подлежит размещению на официальном сайте администрации городского округа «Вуктыл» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.vuktyl.com.

27. Внесение изменений в план осуществляется по мере необходимости по мотивированному предложению Финансового управления, излагаемому в служебной записке. Внесение изменений в планы согласовывается с начальником Финансового управления и утверждается главой МО ГО «Вуктыл» - руководителем администрации городского округа «Вуктыл» в сроки, рекомендованные Финансовым управлением в служебной записке.

III. Исполнение контрольных мероприятий

28. К процедурам исполнения контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, составление и утверждение программы контрольного мероприятия, проведение, документирование, реализация результатов контрольного мероприятия.

29. Основанием для начала подготовки и назначения планового контрольного мероприятия является утвержденный главой МО ГО «Вуктыл» - руководителем администрации городского округа «Вуктыл» план.

О проведении плановой проверки объект контроля уведомляется Финансовым управлением не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала проверки посредством направления копии распоряжения администрации городского округа «Вуктыл» или приказа начальника Финансового управления о начале проведения планового контрольного мероприятия любым доступным способом.

Основанием для начала подготовки и назначения внепланового контрольного мероприятия является решение главы МО ГО «Вуктыл» - руководителем администрации городского округа «Вуктыл» или начальника Финансового управления, принятое в связи с поступлением поручений правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений иных государственных (муниципальных) органов, граждан и организаций, иной информации о нарушениях.

30. Плановые контрольные мероприятия назначаются начальником Финансового управления.

Внеплановые контрольные мероприятия назначаются главой МО ГО «Вуктыл» - руководителем администрации городского округа «Вуктыл» или начальником Финансового управления.

31. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения администрации городского округа «Вуктыл» или приказа начальника Финансового управления о проведении контрольного мероприятия, в котором указываются:

1) полное наименование объекта контроля;

2) тема контрольного мероприятия;

3) проверяемый период;

4) основание проведения контрольного мероприятия;

5) срок проведения контрольного мероприятия;

6) должность, фамилия и инициалы должностного лица Финансового управления, которому поручается проведение контрольного мероприятия;

7) должность, фамилия и инициалы специалистов, экспертов в случае их привлечения к проведению контрольного мероприятия.

Неотъемлемой частью распоряжения администрации городского округа «Вуктыл» или приказа начальника Финансового управления о проведении контрольного мероприятия является приложение, в котором указывается перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия (программа проверки, ревизии).

Формы распоряжения администрации городского округа «Вуктыл» или приказа начальника Финансового управления о проведении контрольного мероприятия и программы проверки (ревизии) установлены административных регламентом.

32. Контрольные мероприятия осуществляются методом проверки, ревизии, обследования. Проверки подразделяются на камеральные и выездные, встречные.

Камеральные проверки проводятся по месту нахождения Финансового управления.

Выездные проверки и ревизии проводятся по месту нахождения объекта контроля.

Встречные проверки проводятся в рамках выездных или камеральных проверок.

Обследование может проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) либо как самостоятельное контрольное мероприятие.

33. Контрольные мероприятия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного мероприятия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы проверки (ревизии).

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы проверки (ревизии). При выборочном способе проверяется часть первичных документов в каждом месяце ревизуемого периода или за несколько месяцев.

Если выборочной проверки (ревизии) устанавливаются серьезные нарушения или злоупотребления, то проверка (ревизия) на данном участке деятельности ревизуемого объекта проводится сплошным способом.

34. Проведение контрольных мероприятий и оформление результатов предусматривает следующие сроки:

проведение камеральной проверки - не более 20 рабочих дней;

проведение выездной проверки (ревизии) - не более 30 рабочих дней;

проведение встречной проверки - не более 20 рабочих дней;

проведение обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий)) - в сроки, установленные для выездных проверок (ревизий);

проведение обследования в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) - проводятся в порядке, установленном для камеральных или выездных проверок (ревизий), соответственно, срок не может превышать 20 рабочих дней.

2) оформление результатов контрольного мероприятия - не более 3 рабочих дней;

3) вручение (направление) акта проверки (ревизии), заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, - в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

35. Проведение камеральной или выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено главой МО ГО «Вуктыл» - руководителем администрации городского округа «Вуктыл» или начальником Финансового управления на основании мотивированного обращения должностного лица Финансового управления, осуществляющего деятельность по контролю:

1) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

2) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

3) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

4) на период, необходимый для представления объектом контроля документов и информации по повторному запросу Финансового управления, но не более чем на 10 рабочих дней;

5) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица Финансового управления, осуществляющего деятельность по контролю, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

36. На время приостановления контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

37. Глава администрации МО ГО «Вуктыл» - руководитель администрации городского округа «Вуктыл» или начальник Финансового управления, принявший решение о приостановлении камеральной или выездной проверки (ревизии), может принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению камеральной или выездной проверки (ревизии) меры по устранению препятствий в проведении камеральной или выездной проверки (ревизии).

38. Решение о возобновлении проведения камеральной или выездной проверки (ревизии) принимается главой МО ГО «Вуктыл» - руководителем администрации городского округа «Вуктыл» или начальником Финансового управления в течение 2 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления камеральной или выездной проверки (ревизии).

39. Глава МО ГО «Вуктыл» - руководитель администрации городского округа «Вуктыл» или начальник Финансового управления может продлить срок проведения камеральной или выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения должностного лица Финансового управления, осуществляющего деятельность по контролю.

Срок проведения контрольного мероприятия может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней.

40. Решения о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения контрольного мероприятия оформляются распоряжением главы МО ГО «Вуктыл» - руководителя администрации городского округа «Вуктыл» или приказом начальника Финансового управления, в которых указываются основания приостановления, возобновления и продления срока соответственно контрольного мероприятия.

Один экземпляр такого решения вручается (направляется) представителю объекта контроля не позднее 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

41. Форма распоряжения администрации городского округа «Вуктыл» (приказа начальника Финансового управления) о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия, о продлении срока проведения контрольного мероприятия установлена административных регламентом.

Проведение камеральной проверки

42. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Финансового управления, и состоит в исследовании бюджетной (бухгалтерской) отчетности объекта контроля, а также информации, документов и материалов, полученных по запросам, на основании данных единой информационной системы в сфере закупок, а также в ходе проведения встречных проверок.

43. После подписания распоряжения администрации городского округа «Вуктыл» или приказа Финансового управления о проведении камеральной проверки в адрес объекта контроля направляется запрос по форме, утвержденной административным

регламентом, о предоставлении документов, материалов и информации об объекте контроля. Должностным лицом Финансового управления, осуществляющим деятельность по контролю, проводится проверка полноты представленных по запросу документов и информации в течение 3 рабочих дней со дня получении от объекта контроля таких документов и информации.

44. В случае если по результатам проверки полноты представленных объектом контроля документов и информации установлено, что объектом контроля не представлены либо представлены не в полном объеме запрошенные документы и информация, проведение контрольного мероприятия приостанавливается на период, необходимый для представления объектом контроля документов и информации по повторному запросу должностного лица Финансового управления, осуществляющего деятельность по контролю, но не более чем на 10 рабочих дней. В случае непредставления объектом контроля документов и информации по повторному запросу по истечении указанного срока проверка возобновляется.

45. При непредставлении, несвоевременном представлении либо представлении не в полном объеме должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении камеральной проверки, составляется акт по форме, утвержденной административным регламентом.

46. В рамках камеральной проверки на основании распоряжения администрации городского округа «Вуктыл» или приказа Финансового управления по мотивированному обращению должностного лица Финансового управления, осуществляющего деятельность по контролю, могут быть проведены обследование и (или) встречная проверка.

При принятии решения о проведении встречной проверки и (или) обследования учитываются законность и обоснованность проведения встречной проверки и (или) обследования, а также невозможность получения объективных результатов камеральной проверки без получения дополнительных информации, документов и материалов.

47. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты направления запроса Финансовым управлением в адрес объекта контроля до даты получения запрошенных документов, материалов и информации, а также периоды времени, в течение которых проводятся встречные проверки и (или) обследования.

48. Результаты камеральной проверки оформляются актом, который составляется и подписывается должностным лицом Финансового управления, осуществляющим деятельность по контролю, в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения камеральной проверки. Форма акта утверждена административным регламентом.

Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

Объекты 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 по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

Проведение выездной проверки (ревизии)

49. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля и состоит в исследовании уставных, финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, в анализе и оценке полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля, осуществления других

действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и другими действиями по контролю, установленными действующим законодательством Российской Федерации, и фиксируются соответствующими актами, формы которых утверждены административным регламентом.

50. Срок проведения выездной проверки (ревизии) исчисляется со дня предъявления распоряжения администрации городского округа «Вуктыл» или приказа Финансового управления на проведение выездной проверки (ревизии) и до дня вручения справки о завершении контрольных действий.

Справка о завершении контрольных действий подписывается должностным лицом Финансового управления, осуществляющим деятельность по контролю, после окончания контрольных действий и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), и вручается представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки (ревизии).

В случае если представитель объекта контроля уклоняется от получения справки о завершении контрольных действий, указанная справка направляется объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Форма справки о завершении контрольных действий проведенной выездной проверки (ревизии) утверждена административным регламентом.

51. Доступ на территорию или в помещение объекта контроля должностному лицу Финансового управления, осуществляющему деятельность по контролю, предоставляется при предъявлении им служебного удостоверения и (или) заверенной надлежащим образом копии распоряжения администрации городского округа «Вуктыл» или приказа Финансового управления на проведение выездной проверки (ревизии).

При воспрепятствовании доступу должностному лицу Финансового управления, осуществляющему деятельность по контролю, на территорию (в помещение) объекта контроля составляется акт по форме, утвержденной административным регламентом.

52. При непредставлении, несвоевременном представлении либо представлении не в полном объеме должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), составляется акт по форме, утвержденной административным регламентом.

53. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий изымаются соответствующие необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, о чем составляется акт изъятия по форме, утвержденной административным регламентом.

В случае обнаружения данных, указывающих на наличие признаков преступлений, опечатываются кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. Факт осуществления опечатывания оформляется актом по форме, утвержденной административным регламентом. Опечатывание осуществляется путем наклеивания листа бумаги таким способом, чтобы устранить возможность несанкционированного доступа к кассам, кассовым и служебным помещениям, складам и архивам. На листе указываются фамилия должностного лица Финансового управления, осуществляющего деятельность по контролю, дата и время, ставится его подпись.

Копия акта изъятия, копии изъятых документов или описи изъятых документов в разрезе соответствующих дел, копия акта по факту опечатывания вручаются (направляются) представителю объекта контроля

При этом запрашиваются необходимые письменные объяснения.

54. Представители объекта контроля вправе присутствовать при изъятии документов и материалов, а также при опечатывании касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов. Изъятие производится с использованием фото- и киносъемки, видеозаписи и иных средств фиксации.

55. Глава МО ГО «Вуктыл» - руководитель администрации городского округа «Вуктыл» или начальник Финансового управления на основании мотивированного обращения должностного лица Финансового управления, осуществляющего деятельность по контролю, может назначить проведение обследования или встречной проверки.

56. Лица и организации, в отношении которых проводятся обследование или встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностного лица Финансового управления, осуществляющего деятельность по контролю, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки.

При проведении обследования или встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации.

57. В ходе выездной проверки (ревизии) по решению должностного лица Финансового управления, осуществляющего деятельность по контролю, могут составляться акты по результатам проведения контрольных действий по отдельным вопросам программы проверки (ревизии).

Акт составляется должностным лицом Финансового управления, осуществляющим деятельность по контролю, подписывается им и должностным лицом объекта контроля, ответственным за соответствующий участок работы.

В случае отказа указанного должностного лица подписать акт в конце акта делается соответствующая запись.

Изложенная в акте информация учитывается при составлении акта проверки (ревизии).

58. Результаты выездной проверки (ревизии) оформляются актом, который составляется и подписывается должностным лицом Финансового управления, осуществляющим деятельность по контролю, в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения выездной проверки (ревизии). Форма акта утверждена административным регламентом.

Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля. Объекты контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной проверки (ревизии), в течение 10 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

59. Заключения, подготовленные по результатам проведения обследований, акты встречных проверок прилагаются к материалам проверки (ревизии).

60. К акту выездной проверки (ревизии), помимо заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, и акта встречной проверки прилагаются изъятые предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы.

Проведение обследования

61. При проведении обследования осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением администрации городского округа «Вуктыл» или приказом Финансового управления.

62. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудио-, а также иных средств измерения и фиксации, в том числе измерительных приборов.

63. Результаты обследования, проведенного в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий), оформляются заключением, которое прилагается к материалам проверки (ревизии).

64. Результаты обследования, проведенного в качестве самостоятельного контрольного мероприятия, оформляются заключением, которое составляется и подписывается должностным лицом Финансового управления, осуществляющим деятельность по контролю, в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения обследования. Форма заключения утверждена административным регламентом.

Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля. Объекты контроля вправе представить письменные возражения на заключение в течение 10 рабочих дней со дня получения. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам проверки.

65. По итогам рассмотрения заключения, оформленного по результатам обследования, начальник Финансового управления принимает решение в соответствии с федеральным законодательством о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

Проведение встречных проверок

66. Встречные проверки проводятся в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

67. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно, с учетом сроков, предусмотренных настоящим Порядком.

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

69. По результатам встречной проверки предписания к объекту встречной проверки не применяются.

Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

70. По результатам контрольного мероприятия в срок не более 3 рабочих дней с даты его окончания оформляется акт, который подписывается должностным лицом Финансового управления, осуществляющим деятельность по контролю. Форма акта утверждена административным регламентом.

К акту прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, заключение, оформленное по результатам обследования (в случае его проведения), акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

71. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается представителю объекта контроля под расписку с указанием даты получения акта проверки либо об отказе в получении акта проверки. В случае отсутствия представителя объекта контроля, а также в случае отказа от получения акта проверки, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Финансового управления. Акт должен быть вручен (направлен) представителю объекта контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания.

При проведении проверки по мотивированному обращению контрольного или правоохранительного органа для него составляется дополнительный экземпляр акта.

Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта. Возражения, представленные по истечении срока, не принимаются.

Должностное лицо Финансового управления, осуществляющее деятельность по контролю, в срок до 10 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту проверки рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним письменное заключение. Заключение на возражения на акт должно отражать позицию Финансового управления на доводы и возражения представителя объекта контроля.

Указанное заключение подписывается начальником Финансового управления. Один экземпляр на возражения по акту проверки приобщается к материалам проверки, второй - вручается (направляется) представителю объекта контроля.

Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам проверки.

68. Акт, возражения объекта контроля (при их наличии) и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению начальником Финансового управления. По результатам рассмотрения акта начальник Финансового управления принимает решение в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

1) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных действующим законодательством;

2) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

3) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

72. В случае принятия решения о проведении внепланового контрольного мероприятия главой администрации МО ГО «Вуктыл» - руководителем администрации городского округа «Вуктыл» в его адрес направляется служебная записка с информацией:

1) о необходимости выдачи предписания либо об отсутствии оснований для выдачи предписания;

2) о необходимости назначения проверки (ревизии).

Принятие решения главой администрации МО ГО «Вуктыл» - руководителем администрации городского округа «Вуктыл» производится путем оформления резолюции на служебной записке в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта. При принятии решения о направлении предписаний и (или) о необходимости назначения проверки (ревизии) оформление решения главы администрации МО ГО «Вуктыл» - руководителя администрации городского округа «Вуктыл» производится путем оформления распоряжения администрации городского округа «Вуктыл» в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения.

73. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Финансовое управление вручает (направляет) предписание об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями, в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

74. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Финансовое управление вручает (направляет) предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

Предписания, составленные по результатам контрольных мероприятий, проведенных в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд, размещаются в единой информационной системе не позднее 3 рабочих дней после принятия предписания.

75. В случае невозможности исполнения в указанный срок предписания об устранении выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также законодательства в сфере закупок, представитель объекта контроля обязан до истечения срока, указанного в предписании об устранении выявленных нарушений, уведомить об этом Финансовое управление в письменном виде, с обоснованием причин продления указанного срока и (или) представлением подтверждающих документов.

76. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Коми, муниципальных правовых актов начальником Финансового управления в адрес соответствующих органов, уполномоченных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации принимать решения о применении бюджетных мер принуждения, направляется информация о допущенных нарушениях бюджетного законодательства для принятия решения о применении бюджетных мер принуждения.

77. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений Финансовое управление направляет в адрес соответствующих органов, уполномоченных в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами, материалы контрольных мероприятий для составления протоколов об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

78. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий факта, указывающего на наличие признаков преступления, Финансовое управление направляет в адрес в правоохранительных органов, в соответствии с подследственностью, информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

79. 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.

80. Финансовое управление принимает меры по контролю за исполнением объектами контроля предписаний. В случае неисполнения предписания Финансовое управление применяет к лицу, не исполнившему такое представление, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Представитель объекта контроля несет в соответствии с действующим законодательством ответственность за исполнение (неисполнение) в установленный срок предписаний об устранении выявленных нарушений.

В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного МО ГО «Вуктыл», Финансовое управление направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного МО ГО «Вуктыл», защищает в суде интересы МО ГО «Вуктыл» по этому иску.

IV. Составление и представление отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий

81. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, Финансовое управление составляет отчет о результатах проведенных контрольных мероприятий (далее - отчет), который

представляется главе администрации МО ГО «Вуктыл» - руководителю администрации городского округа «Вуктыл» не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

Форма отчета установлена административным регламентом.

82. В состав отчета о контрольной деятельности Финансового управления включаются форма отчета о результатах проведения контрольных мероприятий и пояснительная записка.

83. В отчете Финансового управления отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

84. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в форме отчета, относятся:

1) количество проведенных контрольных мероприятий;

2) объем проверенных средств местного бюджета;

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

4) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения Финансового управления, а также на его действия (бездействие) в рамках осуществленной им контрольной деятельности.

85. В пояснительной записке, являющейся неотъемлемой частью отчета, раскрываются цифровые показатели, содержится перечень наиболее крупных и показательных нарушений законодательства, выявленных за отчетный период, и принятых мерах по их устранению; причины невыполнения плановых показателей, приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности и ее результатах, в том числе отражающие информацию о количестве должностных лиц Финансового управления, осуществляющих деятельность по контролю, мерах по повышению их квалификации, об обеспеченности ресурсами и иная информация о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, не нашедшая отражения в отчете.

Пояснительная записка подписывается должностным лицом Финансового управления, осуществляющим деятельность по контролю, визируется начальником Финансового управления и предоставляется с годовой отчетностью.