



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.03.2018

№ 437

г. Белореченск

**Об утверждении Порядка осуществления полномочий
по внутреннему муниципальному финансовому контролю
финансовым управлением администрации
муниципального образования Белореченский район**

На основании части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 31 Устава муниципального образования Белореченский район, постановляю:

1. Утвердить Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю финансовым управлением администрации муниципального образования Белореченский район (далее - Порядок) согласно приложению.
2. Управлению делами администрации муниципального образования Белореченский район (Солдатенко) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования Белореченский район И.Е.Акулинина.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Белореченский район



Д.А. Федоренко

Финансовое управление
администрации муниципального
образования Белореченский район
Вх. № 127
« 02 » 03 2018 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Белореченский район
от _____ № _____

ПОРЯДОК

**осуществления полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю финансовым управлением
администрации муниципального образования Белореченский район**

1. Основные положения

1.1. Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю финансовым управлением администрации муниципального образования Белореченский район (далее - Порядок) устанавливает основания и порядок проведения проверок, ревизий и обследований.

1.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации, муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Белореченский район и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

1.3. Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета муниципального образования Белореченский район.

1.4. Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения бюджета муниципального образования Белореченский район в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

1.5. Контрольные мероприятия проводятся муниципальными служащими отдела бюджетного контроля финансового управления администрации муниципального образования Белореченский район (далее - работники финансового контроля).

**2. Полномочия уполномоченного органа
по осуществлению внутреннего муниципального
финансового контроля, объекты контроля**

2.1. Финансовое управление администрации муниципального образования Белореченский район обладает бюджетными полномочиями в установленной сфере деятельности по:

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

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

анализу осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

контролю, предусмотренному частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

контролю, предусмотренному частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

2.2. Объектами контроля в финансово-бюджетной сфере являются:

главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета муниципального образования Белореченский район (далее - местный бюджет), главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

муниципальные учреждения;

муниципальные унитарные предприятия;

юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования Белореченский район 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 в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из муниципального бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий муниципального образования Белореченский район;

муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд;

2.3. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю органами внутреннего муниципального финансового контроля 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;

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) 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;

д) направлять органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

3. Методы осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

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

3.2. 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.

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

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.

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.

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

Результаты обследования оформляются заключением.

3.5. Анализ осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита осуществляется на плановой основе путем проведения обследований.

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

4. Порядок проведения контрольных мероприятий

4.1. Контрольные мероприятия проводятся на основании разработанного уполномоченным органом ежегодного плана проведения контрольных мероприятий (далее - план проверок), утвержденного начальником финансового управления.

В плане проверок указываются следующие сведения:
наименование объекта контроля;
наименование мероприятия;
срок исполнения;
ответственные лица.

В срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения контрольных мероприятий, уполномоченный орган направляет проект плана проверок первому заместителю главы муниципального образования Белореченский район для согласования.

Утвержденный план проверок до 31 декабря года, предшествующего году проведения контрольных мероприятий, размещается на официальном сайте муниципального образования Белореченский район в разделе "Финансовое управление" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт).

4.2. Внесение изменений в план проверок осуществляется посредством разработки и утверждения новой редакции плана проверок начальником финансового управления.

4.3. В соответствии с планом проверок уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа руководителя уполномоченного органа о проведении контрольного мероприятия (далее - приказ).

4.4. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа начальника финансового управления о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, цели, предмет контрольного мероприятия и срок его проведения.

4.5. Орган внутреннего муниципального финансового контроля может проводить внеплановые контрольные мероприятия. Основаниями для проведения внепланового контрольного мероприятия являются:

истечение срока исполнения юридическим лицом выданного представления и (или) предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

поступление в орган внутреннего муниципального финансового контроля обращений, заявлений юридических лиц, жалоб, информации от органов местного самоуправления, правоохранительных органов;

поручение главы муниципального образования.

4.6. Приказ о проведении планового контрольного мероприятия принимается в соответствии с планом проверки не позднее пяти рабочих дней до дня ее проведения.

Проведение внепланового контрольного мероприятия по основаниям, указанным в пункте 4.5 настоящего Порядка, осуществляется на основании приказа о проведении внепланового контрольного мероприятия, изданного в день поступления данных оснований.

4.7. Уполномоченные должностные лица уведомляют юридических лиц, в отношении которых будут проведены контрольные мероприятия, посредством направления заверенной печатью органа внутреннего муниципального финансового контроля копии приказа о проведении проверки.

При проведении планового контрольного мероприятия - почтовым отправлением или иным доступным способом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения.

При проведении внепланового контрольного мероприятия - не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Проведение контрольных мероприятий осуществляется при предъявлении служебного удостоверения на право проведения контрольного мероприятия.

4.8. Срок проведения контрольных мероприятий не может превышать 45 рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз срок проведения контрольных мероприятий может быть продлен руководителем уполномоченного органа путем издания соответствующего приказа.

Решение о продлении срока проведения контрольного мероприятия доводится до сведения объекта контроля.

4.9. Уполномоченные на проведение контрольных мероприятий должностные лица имеют право:

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;

при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлению служебных удостоверений и копии приказа начальника финансового управления 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;

привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий.

4.10. Уполномоченные на проведение контрольных мероприятий должностные лица обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению;

выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы объектов контроля, проверка которых проводится;

проводить контрольные мероприятия на основании приказа руководителя уполномоченного органа о его проведении;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объектов контроля, присутствовать при проведении контрольного мероприятия и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта контроля, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля с результатами контрольного мероприятия;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании объектами контроля, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки;

не требовать от объектов контроля документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта контроля, имеют право:

присутствовать при проведении контрольного мероприятия, давать объяснения по вопросам, относящимся к его предмету;

получать от уполномоченных должностных лиц информацию, которая относится к предмету контрольного мероприятия;

знакомиться с результатами контрольного мероприятия и указывать в соответствующем акте свое ознакомление с результатами контрольного мероприятия, согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных должностных лиц, осуществляющих контрольное мероприятие;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.12. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта контроля обязан:

обеспечивать при проведении контрольного мероприятия свое присутствие;

создавать надлежащие условия при проведении ревизии (проверки) уполномоченным должностным лицам, проводящим контрольные мероприятия и участвующим в проверке специалистам, а также предоставлять документы, сведения, связанные с целями, задачами и предметом проверки, помещение, оргтехнику, услуги связи.

5. Оформление результатов контрольного мероприятия

5.1. По результатам контрольных мероприятий уполномоченными должностными лицами составляется акт проверки (заклЮчение) (далее акт) в отно-

шении объектов контрольного мероприятия, который должен иметь следующую структуру:

основание для проведения контрольного мероприятия;

форма и тема контрольного мероприятия;

проверяемый период деятельности объекта контроля;

срок проведения контрольного мероприятия;

ответственные должностные лица за финансово-хозяйственную деятельность объема контроля;

выводы по результатам контрольного мероприятия, которые должны содержать краткую характеристику выявленных нарушений и недостатков в использовании средств бюджета муниципального образования Белореченский район или деятельности объекта контроля, с указанием ответственных должностных лиц, к Компетенции которых относятся выявленные нарушения и недостатки, а также оценку ущерба, причиненного районному бюджету.

5.2. К акту прилагаются документы, связанные с результатами контрольного мероприятия или их копии.

5.3. Акт оформляется в срок, не превышающий пять рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, один из экземпляров акта вручается объекту контроля, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом. В случае отсутствия уполномоченного представителя объекта контроля, а также в случае его отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением.

В случае несогласия с фактами, изложенными в акте, а также с выводами и предложениями проверяющих объект контроля вправе в срок, не превышающий пять рабочих дней с момента получения акта, представляет письменные возражения по акту в целом или по его отдельным положениям с приложением копий документов, подтверждающих доводы, изложенные в возражении.

Документ, подтверждающий факт направления акта, приобщается к материалам проверки.

5.4. В случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, органом внутреннего муниципального финансового контроля составляются представления и (или) предписания (приложения № 1, N 2).

5.5. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

5.6. Под представлением понимается документ органа внутреннего 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.

5.7. Под предписанием понимается документ органа внутреннего 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.

5.8. Неисполнение предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля о возмещении причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, муниципальному образованию ущерба является основанием для обращения в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

5.9. Представление и (или) предписание оформляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, в двух экземплярах, один из которых вручается представителю объекта контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

6. Отчетность о результатах контрольной деятельности

6.1. Отдел бюджетного контроля финансового управления администрации муниципального образования Белореченский район, на которое возложено осуществление функций финансового контроля не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют начальнику финансового управления отчет о контрольной деятельности (приложение № 3).

6.2. Результаты проведения контрольных мероприятий в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд размещаются в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Исполняющий обязанности начальника
финансового управления администрации
муниципального образования
Белореченский район

Т.И. Степаненко

Приложение № 1
к Порядку
осуществления полномочий
по внутреннему муниципальному
финансовому контролю
администрации муниципального
образования Белореченский район

(на бланке финансового управления)

Руководителю

(наименование объекта
контрольного мероприятия)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

об устранении выявленных нарушений по результатам осуществления
внутреннего муниципального финансового контроля

В порядке осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

_____ (Ф.И.О. уполномоченного должностного лица)

проведена проверка соблюдения требований _____

_____ (указать нормативный правовой акт)

на объекте: _____

В результате проверки выявлены следующие нарушения _____

Руководствуясь _____

_____ (указать нормативный правовой акт)

требую _____

_____ (юридическое лицо, должностное лицо)

принять меры по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений в срок до "___" _____ 20__ года

Информацию об исполнении представления с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения представления с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения, подтверждаемых соответствующими документами и другими материалами, представить в орган внутреннего муниципального финансового контроля по адресу: г. Белореченск, ул. Ленина, 111

Начальник финансового управления _____ / _____ /

Подпись Ф.И.О.

Исполняющий обязанности начальника
финансового управления администрации
муниципального образования
Белореченский район

Т.И. Степаненко

Приложение № 2
к Порядку
осуществления полномочий
по внутреннему муниципальному
финансовому контролю
финансовым управлением
администрации муниципального
образования Белореченский район

(на бланке финансового управления)

Руководителю

(наименование объекта
контрольного мероприятия)

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленных нарушений по результатам осуществления
внутреннего муниципального финансового контроля

В порядке осуществления внутреннего муниципального финансового кон-
троля _____

(Ф.И.О. уполномоченного должностного лица)
проведена проверка соблюдения требований _____

(указать нормативный правовой акт)

на объекте: _____

В результате проверки выявлены следующие нарушения _____

Руководствуясь _____

(указать нормативный правовой акт)

требую _____

(юридическое лицо, должностное лицо)

устранить выявленные нарушения и (или) возместить причиненный таки-
ми нарушениями ущерб _____ в
срок до "___" _____ 20__ года

Информацию об исполнении представления с приложением документов,
подтверждающих устранение нарушения, или ходатайство о продлении срока
исполнения представления с указанием причин и принятых мер по устранению
нарушения, подтверждаемых соответствующими документами и другими мате-
риалами, представить в орган внутреннего муниципального финансового кон-
троля по адресу: Белореченск, ул. Ленина, 111

Начальник финансового управления _____ / _____ /

Подпись

Ф.И.О.

Исполняющий обязанности начальника
финансового управления администрации
муниципального образования
Белореченский район

Т.И. Степаненко

Приложение № 3

к Порядку

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

**ОТЧЕТ
О КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

за _____ 20__ г.
(3 мес., 6 мес., 9 мес., за год)

№ п/п	Дата проверки	Наименование учреждения	Тема проверки	Нарушения	Объем проверенных средств (тыс. руб.)	Установлено (тыс. рублей)			Исполнено (тыс. рублей)			Всего исполнено (тыс. рублей)			Примечание		
						целевое	нецелевое	предоставлено	целевое	нецелевое	предоставлено	целевое	нецелевое	предоставлено	излишки	недостатки	излишки

Исполняющий обязанности начальника
финансового управления администрации
муниципального образования
Белореченский район

Т.И. Степаненко