

АДМИНИСТРАЦИЯ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16 января 2018 г. № 32

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ФИНАНСОВЫМ УПРАВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденного постановлением Правительства Ставропольского края от 30 декабря 2013 г. № 529-п «Об утверждении порядка осуществления внутреннего государственного финансового контроля» администрация Изобильненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля финансовым управлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Изобильненского муниципального района Ставропольского края:

от 02 сентября 2013 г. № 1692 «Об утверждении Административного регламента исполнения финансовым управлением администрации Изобильненского муниципального района Ставропольского края функции по осуществлению последующего финансового контроля за целевым и эффективным использованием средств бюджета Изобильненского муниципального района Ставропольского края, муниципального имущества и материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности»;

от 12 февраля 2014 г. № 219 «О внесении изменений в Административный регламент исполнения финансовым управлением администрации Изобильненского муниципального района Ставропольского края функции по осуществлению последующего финансового контроля за целевым и эффективным использованием средств бюджета Изобильненского муниципального района Ставропольского края, муниципального имущества и материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности»;

от 15 января 2015 г. № 44 «О внесении изменений в Административный регламент исполнения финансовым управлением администрации Изобильненского муниципального района Ставропольского края функции по осуществлению последующего финансового контроля за целевым и эффективным использованием средств бюджета Изобильненского муниципального района Ставропольского края, муниципального имущества и материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края Форостянова В.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Изобильненского городского
округа Ставропольского края
В.И.КОЗЛОВ

**Утвержден
постановлением администрации
Изобильненского городского
округа Ставропольского края
от 16 января 2018 г. № 32**

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет требования к планированию контрольной деятельности, исполнению контрольных мероприятий, составлению и представлению отчетности о результатах контрольной деятельности при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля.

1.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, повышения эффективности и результативности деятельности объектов внутреннего муниципального финансового контроля, повышения качества осуществления муниципальной функций и оказания муниципальных услуг.

Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется финансовым управлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – орган внутреннего муниципального финансового контроля).

Должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющими внутренний государственный финансовый контроль, являются:

руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля;
начальник, специалисты структурного подразделения органа внутреннего муниципального финансового контроля, на которое возложено осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

1.3. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет контроль за:

соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
использованием материальных ценностей, находящихся в собственности администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края.

1.4. Внутренний финансовый муниципальный контроль за целевым и эффективным использованием средств бюджета городского округа, муниципального имущества, а также материальных ценностей находящихся в муниципальной собственности, путем проведения ревизий (проверок), осуществляется специалистами органа внутреннего муниципального финансового

контроля (далее - специалист).

2. Объекты внутреннего муниципального финансового контроля

2.1. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, являются:

главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета Изобильненского городского округа Ставропольского края;

иные получатели средств бюджета Изобильненского городского округа Ставропольского края.

3. Порядок организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

3.1. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю органом внутреннего муниципального финансового контроля:

проводятся плановые (внеплановые) проверки, ревизии и обследования (далее – контрольные мероприятия);

направляются объектам внутреннего муниципального финансового контроля акты, заключения, представления;

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

3.2. Контрольные мероприятия осуществляются на основании плана контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля на очередной финансовый год (далее – План). План утверждается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля до начала следующего календарного года.

В План включается следующая информация:

вид контрольного мероприятия;

тема контрольного мероприятия;

наименование объекта внутреннего муниципального финансового контроля;

срок проведения контрольного мероприятия;

проверяемый период.

Плановые проверки в отношении объектов внутреннего муниципального финансового контроля, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, проводятся органом внутреннего муниципального финансового контроля не реже одного раза в 3 года.

Последующий финансовый контроль за целевым и эффективным использованием средств бюджета городского округа, муниципального имущества, а также материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности осуществляется на основании плана работы финансового управления по проведению финансового контроля за использованием средств бюджета городского округа на очередной год (далее - План), утверждаемого руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля, ежегодно до 01 декабря года, предшествующего очередному финансовому году.

Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за пять календарных дней до начала проведения проверки, в отношении которой

вносятся такие изменения.

3.3. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся при:
наличии поручения Главы Изобильненского городского округа Ставропольского края;
поступлении информации о нарушении законодательства Российской Федерации.

3.4. Контрольные мероприятия проводятся на основании приказа об их проведении, который подписывается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля (далее - приказ);

В приказе указывается наименование объекта внутреннего муниципального финансового контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, персональный состав ревизионной группы (проверяющий), руководитель ревизионной группы и срок проведения контрольного мероприятия.

3.5. О проведении планового контрольного мероприятия объекту контроля не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня начала проведения контрольного мероприятия направляется уведомление о проведении контрольного мероприятия.

Уведомление о проведении контрольного мероприятия подписывается руководителем финансового управления и направляется объекту контроля почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения), в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Уведомление о проведении контрольного мероприятия в обязательном порядке должно содержать:

- основание проведения контрольного мероприятия;
- метод проведения контрольного мероприятия (проверка, ревизия или обследование);
- предмет проверки, ревизии;
- проверяемая сфера деятельности объекта контроля (при проведении обследования);
- форма проверки: камеральная или выездная (при проведении проверок);
- проверяемый период;
- срок проведения контрольного мероприятия;
- сведения о необходимости организации рабочих мест для лиц, осуществляющих контрольное мероприятие, на время проведения выездного, контрольного мероприятия.

Уведомление о проведении контрольного мероприятия может содержать запрос о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия.

Указанную информацию вправе запрашивать руководитель финансового управления, руководитель ревизионной группы (проверяющий).

Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, срок их представления.

Срок представления информации, документов и материалов исчисляется с даты получения такого запроса объектом контроля. При этом указанный срок не может быть менее 3 рабочих дней.

Ответственным за подготовку проекта уведомления о проведении контрольного мероприятия является руководитель ревизионной группы (проверяющий).

3.6. Срок проведения контрольного мероприятия не более 45 рабочих дней.

Срок проведения контрольного мероприятия, установленный в уведомлении, продлевается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля, на основании мотивированного представления руководителя ревизионной группы (проверяющего), но не более чем на 30 рабочих дней.

3.7. Для проведения контрольного мероприятия (за исключением встречной проверки) руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля утверждает программу контрольного мероприятия (далее – Программа).

Программа должна содержать перечень основных вопросов, по которым ревизионная группа (проверяющий) проводит в ходе контрольного мероприятия контрольные действия.

Внесение изменений в программу осуществляется на основании докладной записки начальника (заместителя начальника) структурного подразделения органа внутреннего муниципального финансового контроля, на которое возложено осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, с изложением причин необходимости внесения изменений.

Контрольное мероприятие, при условии выполнения Программы, завершается раньше срока, установленного в направлении.

3.8. Контрольные мероприятия осуществляются путем проведения следующих контрольных действий:

- проверки формы и содержания учредительных, регистрационных, плановых, отчетных, бухгалтерских и других документов в целях установления законности и правильности осуществленных финансовых и хозяйственных операций;

- проверки соответствия осуществленных финансовых и хозяйственных операций данным первичных документов, в том числе фактам получения и выдачи указанных в них денежных средств и материальных ценностей, фактически выполненным работам (оказанным услугам) и т.п.;

- встречных проверок в организациях любых форм собственности, получивших от объекта внутреннего муниципального финансового контроля денежные средства, материальные ценности и документы, и данных с соответствующими записями, документами и данными объекта внутреннего муниципального финансового контроля;

- контроля за наличием и движением материальных ценностей и денежных средств, правильностью формирования затрат, достоверностью объемов выполненных работ (оказанных услуг), в том числе с привлечением в установленном порядке специалистов других организаций, обеспечением сохранности денежных средств и материальных ценностей путем организации проведения инвентаризаций, контрольных обмеров выполненных объемов работ, экспертиз и т.п.;

- проверки достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

3.9. Участники ревизионной группы (проверяющие) имеют право:

- запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для проведения контрольного мероприятия;

- получать от должностных, материально - ответственных и других лиц объекта внутреннего муниципального финансового контроля объяснения, в том числе письменные, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольного мероприятия, документы и заверенные копии документов, необходимых для проведения контрольных действий;

- при осуществлении плановых и внеплановых выездных ревизий (проверок) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копий приказа посещать помещения и территории, которые занимают объекты внутреннего

муниципального финансового контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю.

3.10. Специалисты, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в финансово-бюджетной сфере;

соблюдать требования иных нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

ознакомить руководителя, иное должностное лицо объекта внутреннего муниципального финансового контроля с уведомлением.

Руководитель объекта внутреннего муниципального финансового контроля в ходе проведения контрольного мероприятия обязан предоставить участникам ревизионной группы (проверяющему) необходимое помещение, оргтехнику, услуги связи, канцелярские принадлежности.

3.11. Контрольное мероприятие приостанавливается в случае отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного (бухгалтерского) учета на объекте внутреннего муниципального финансового контроля либо при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия.

Решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителя руководителя) органа внутреннего государственного финансового контроля по мотивированному обращению руководителя ревизионной группы (проверяющего) в соответствии с настоящим Порядком.

В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении контрольного мероприятия руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля письменно извещает руководителя объекта внутреннего муниципального финансового контроля о приостановлении контрольного мероприятия и направляет объекту внутреннего муниципального финансового контроля представление о необходимости восстановления бюджетного (бухгалтерского) учета или устранении выявленных нарушений в бюджетном (бухгалтерском) учете, либо устранении иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия.

После устранения объектом внутреннего муниципального финансового контроля причин приостановления контрольного мероприятия ревизионная группа (проверяющий) возобновляет проведение контрольного мероприятия.

В уведомлении делаются отметки о приостановлении и возобновлении контрольного мероприятия с указанием нового срока его проведения. Указанные отметки в уведомлении заверяются подписью руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля и печатью органа внутреннего муниципального финансового контроля.

На время приостановления контрольного мероприятия, течение его срока прерывается.

3.12. Результаты ревизии (проверки) оформляются актом ревизии (проверки), который подписывается руководителем и членами ревизионной группы (проверяющим), руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером) (далее – должностные лица) объекта внутреннего муниципального финансового контроля.

При наличии возражений и (или) замечаний по акту ревизии (проверки) подписывающие его должностные лица объекта внутреннего муниципального финансового контроля в течение пяти рабочих дней со дня вручения им для ознакомления акта ревизии (проверки) делают соответствующую запись в акте

ревизии (проверки) и одновременно при необходимости представляют руководителю ревизионной группы (проверяющему) письменные возражения, которые приобщаются к материалам ревизии (проверки) и являются их неотъемлемой частью.

При поступлении возражений и (или) замечаний по акту ревизии (проверки) от должностных лиц объекта внутреннего муниципального финансового контроля руководитель ревизионной группы (проверяющий) в течение 30 рабочих дней со дня получения письменных возражений и (или) замечаний по акту ревизии (проверки) готовит заключение о результатах их рассмотрения. Заключение о результатах рассмотрения возражений и (или) замечаний по акту ревизии (проверки) в двух экземплярах подписывается руководителем ревизионной группы (проверяющим). Один экземпляр заключения направляется объекту внутреннего муниципального финансового контроля, другой экземпляр заключения приобщается к материалам ревизии (проверки) и является их неотъемлемой частью.

В случае отказа должностных лиц объекта внутреннего муниципального финансового контроля подписать или получить акт ревизии (проверки), руководитель ревизионной группы (проверяющий) производит запись об их ознакомлении и отказе от подписания или получения акта ревизии (проверки). Акт ревизии (проверки) направляется объекту внутреннего муниципального финансового контроля по почте или иным способом, свидетельствующим о дате его получения.

Результаты встречной проверки оформляются актом встречной проверки. Акт встречной проверки прилагается к акту ревизии (проверки), в рамках которой была проведена встречная проверка.

Результаты обследования оформляются заключением.

Результаты контрольных мероприятий, а также результаты встречной проверки, изложенные в акте ревизии (проверки), заключении и акте встречной проверки должны подтверждаться документами (надлежащим образом заверенными копиями документов), результатами контрольных действий и встречных проверок, объяснениями должностных, материально ответственных и иных лиц объекта внутреннего муниципального финансового контроля, другими первичными материалами.

3.13. По результатам проведенного контрольного мероприятия, в срок не позднее 3 календарных дней с даты подписания акта ревизии (проверки), заключения, в случае установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения органом внутреннего муниципального финансового контроля составляются представления.

Представление органа внутреннего муниципального финансового контроля должно содержать 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 по устранению причин и условий таких нарушений. О результатах рассмотрения представления объект внутреннего муниципального финансового контроля обязан сообщить в орган внутреннего муниципального финансового контроля в срок, установленный в представлении, или если срок не указан, в течение 30 дней со дня получения представления объектом внутреннего муниципального финансового контроля.

Представление органа внутреннего муниципального финансового контроля должно содержать обязательные для исполнения в указанный в нем срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской

Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба.

Представления органа внутреннего муниципального финансового контроля подписываются руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля и направляются руководителю объекта внутреннего муниципального финансового контроля.

Неисполнение объектом внутреннего муниципального финансового контроля требования о возмещении ущерба Изобильненскому городскому округу Ставропольскому краю, причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, является основанием для обращения органа внутреннего муниципального финансового контроля в суд с исковым заявлением о возмещении данного ущерба.

Представление органа внутреннего муниципального финансового контроля может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14. Использование единой информационной системы, а также ведение документооборота в единой информационной системе при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

3.15. При выявлении в результате проведения контрольного мероприятия факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, орган внутреннего муниципального финансового контроля обязан передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение двух рабочих дней со дня окончания проведения контрольного мероприятия.

При выявлении в ходе проведения органом внутреннего муниципального финансового контроля ревизии (проверки) бюджетных нарушений, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководитель ревизионной группы (проверяющий) подготавливает уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

В уведомлении указываются основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения.

3.16. Порядок производства отдельных контрольных действий при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля устанавливается органом внутреннего муниципального финансового контроля.

4. Составление и представление годовой отчетности о результатах контрольной деятельности

4.1. Годовая отчетность органа внутреннего муниципального финансового контроля о результатах контрольной деятельности в отчетном году (далее – отчетность) составляется в целях определения полноты и своевременности выполнения Плана контрольной деятельности на отчетный календарный год, эффективности контрольной деятельности.

4.2. В отчетности отражается информация о результатах контрольных мероприятий в разбивке по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам внутреннего муниципального финансового контроля и проверяемым периодам. К результатам контрольных мероприятий относятся:

начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам

нарушений;

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

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

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

объем проверенных средств местного бюджета;

количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также на их действия (бездействие) в рамках осуществленной им деятельности по контролю;

иная информация (при наличии) о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

4.3. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном интернет - портале органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Финансовое управление».