



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
Администрация Беловского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2019

№ 28/4-н

Об утверждении Положения об осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в финансово-бюджетной сфере

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Беловского городского округа:

1. Утвердить прилагаемое Положение об осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в финансово-бюджетной сфере.

2. Управлению по работе со средствами массовой информации (Осипова Ю.Н.) и отделу информационных технологий Администрации Беловского городского округа (Александрова С.А.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации Беловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Беловского городского округа экономике, финансам, налогам и собственности – начальника управления экономики Г.В. Овчинникову.

Глава Беловского
городского округа



А.В. Курносов

Утверждено
 постановлением Администрации
 Беловского городского округа
 от 10.10.2019 № 28/4-н

Положение об осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в финансово-бюджетной сфере

1. Общие положения

1.1. Положение об осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в финансово-бюджетной сфере (далее - Положение) определяет основания, порядок организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в финансово-бюджетной сфере (далее - внутренний муниципальный финансовый контроль).

1.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляют:

1.2.1. в отношении главного распорядителя, распорядителей (получателей) бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета, МКУ СЗ ЖКХ, УЗРМИ АБГО, МБУ УКС - должностное лицо Администрации Беловского городского округа, являющееся муниципальным служащим и уполномоченное в соответствии с распорядительным документом Главы Беловского округа, на участие в проведении контрольных мероприятий (далее – специалист органа финансового контроля);

1.2.2. в отношении муниципальных учреждений (за исключением названных в п. 1.2.1.) – отраслевые органы Администрации Беловского городского округа (по подведомственности);

1.2.3. в отношении муниципальных унитарных предприятий – управление по земельным ресурсам и муниципальному имуществу Администрации Беловского городского округа.

Далее в целях настоящего Положения юридические и должностные лица, осуществляющие финансовый контроль, перечисленные в настоящем пункте, вместе называются органы финансового контроля.

Координацию деятельности органов финансового контроля осуществляют должностные лица, перечисленные в нижеприведенной таблице (далее – уполномоченное лицо):

№№	Наименование органа финансового контроля	Должностное лицо, осуществляющее координацию органа финансового контроля
1.	Специалист органа финансового контроля,	Заместитель Главы

	управление по земельным ресурсам и муниципальному имуществу Администрации Беловского городского округа	Беловского городского округа по экономике, финансам, налогам и собственности – начальник управления экономики
2.	Отраслевой орган Администрации Беловского городского округа	Первый заместитель Главы Беловского городского округа

1.3. При проведении внутреннего муниципального финансового контроля органы финансового контроля руководствуются:

- Конституцией Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- федеральными законами, устанавливающими особенности правового положения учреждений по отраслевой принадлежности (для отраслевых органов Администрации Беловского городского округа);
- Уставом Беловского городского округа.

1.4. Полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю осуществляются посредством проведения ревизий, проверок, обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

1.5. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) являются:

- главный распорядитель, распорядители (получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;
- муниципальные учреждения;
- муниципальные унитарные предприятия.

1.6. Полномочиями органа финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- контроль за соблюдением объектами контроля бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;
- контроль за соблюдением объектами контроля разработанного ими порядка внутреннего финансового контроля.

1.7. Орган финансового контроля имеет право:

- при предъявлении служебного удостоверения и распорядительного документа Уполномоченного лица о проведении проверки беспрепятственно

посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

- проверять у объектов контроля финансовые документы, регистры бюджетного (бухгалтерского) учета, отчеты, планы финансово-хозяйственной деятельности, муниципальные задания, сметы и иные документы. Проверять фактическое наличие, сохранность и правильность использования средств бюджета Беловского городского округа, материальных ценностей;

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса информацию, документы (заверенные копии документов) и материалы от объектов контроля, необходимые для проведения проверки, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

- запрашивать и получать от объектов контроля и их должностных лиц объяснения, в том числе письменные, по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольной деятельности;

- привлекать в установленном порядке для консультаций и участия в проведении контрольной деятельности специалистов и независимых экспертов;

- составлять представления и (или) предписания об устранении выявленных в процессе контрольной деятельности нарушений;

- составлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

1.8. Орган финансового контроля обязан:

- осуществлять контрольную деятельность по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотр, инвентаризация, перерасчет, экспертиза, контрольные замеры) в рамках проведения контрольных мероприятий;

- не разглашать полученные при осуществлении контрольной деятельности сведения, составляющие государственную тайну, коммерческую тайну либо иную информацию, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

- подготавливать в установленном порядке заключения на возражения по результатам контрольных мероприятий;

- составлять отчеты о результатах проведения контрольных мероприятий;

- своевременно уведомлять объекты контроля о проведении (приостановлении, возобновлении, продлении) контрольных мероприятий, а также о результатах контрольных мероприятий;

- обеспечивать сохранность полученных от объектов контроля документов и материалов;

- при выявлении факта совершения объектом контроля действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, информировать Уполномоченное лицо о таком факте с приложением документов и иных материалов, подтверждающих такой факт.

1.9. Объекты контроля (должностные лица объекта контроля), в отношении которых проводятся мероприятия по внутреннему муниципальному финансовому контролю, имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении выездной проверки (ревизии), обследования, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки (ревизии), обследования;

- знакомиться с актами, заключениями, оформленными по результатам проведения контрольных мероприятий;

- представлять возражения по результатам проведения контрольных мероприятий;

- давать дополнительные пояснения по предмету проводимого контрольного мероприятия;

- обжаловать решения и действия (бездействие) органа внутреннего муниципального финансового контроля и его должностных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

1.10. Объекты контроля (должностные лица объекта контроля), в отношении которых проводятся мероприятия по внутреннему муниципальному финансовому контролю, обязаны:

- своевременно и в полном объеме представлять документы и сведения (информацию), необходимые для проведения контрольных мероприятий;

- не препятствовать сотруднику органа финансового контроля в проведении контрольных мероприятий;

- обеспечить доступ проводящему выездную проверку сотруднику органа финансового контроля на территорию, в используемые объектом контроля здания, строения, сооружения, помещения;

- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей объекта контроля при проведении контрольного мероприятия;

- своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений (предписаний) в установленные сроки;

- осуществлять организационно-техническое обеспечение контрольных мероприятий;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

1.11. Отраслевые органы Администрации Беловского городского округа обязаны не реже одного раза в полугодие представлять в специалисту органа финансового контроля информацию о проведенных мероприятиях в рамках

внутреннего финансового контроля своих подведомственных учреждений (отчет, акт проверки, заключение и т.п.);

1.12. Результатом осуществления внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- акт проверки (ревизии), оформляемый по результатам проведения проверки (ревизии);
- заключение, оформляемое по результатам проведения обследования;
- уведомление о применении бюджетных мер принуждения;
- предписание;
- представление.

2. Сроки проведения контрольных мероприятий

2.1. Срок назначения и подготовки к проведению контрольного мероприятия не может превышать 5 рабочих дней до начала контрольного мероприятия.

2.2. Срок проведения контрольного мероприятия:

- проверка представленной объектом контроля информации указанной в абз.1 п.1.10. - не более 20 рабочих дней со дня получения от объекта контроля указанной информации;

- камеральная проверка - не более 20 рабочих дней со дня получения от объекта контроля документов и информации по запросу сотрудника органа финансового контроля. Проверка полноты представленных объектом контроля документов и информации по запросу сотрудника органа финансового контроля проводится в течение 3 рабочих дней со дня получения от объекта таких документов и информации;

- выездная проверка (ревизия) - не более 30 рабочих дней, а при продлении срока проведения выездной проверки (ревизии) не более чем на 10 рабочих дней - не более 40 рабочих дней;

- встречная проверка - не более 20 рабочих дней;

- проведение обследований носит внеплановый характер. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий)) проводится в сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

2.3. Срок оформления результатов контрольного мероприятия - в течение 30 календарных дней.

3. Порядок организации планирования контрольной деятельности и требования к проведению контрольных мероприятий

3.1. В рамках проведения внутреннего муниципального финансового контроля осуществляются:

- 1) планирование контрольных мероприятий;
- 2) назначение и подготовка к проведению контрольного мероприятия;

- 3) проведение контрольного мероприятия;
- 4) оформление результатов контрольного мероприятия;
- 5) реализация результатов контрольного мероприятия.

3.2. Планирование контрольных мероприятий.

3.2.1. План контрольных мероприятий представляет собой обязательный для исполнения перечень контрольных мероприятий (проверок, ревизий и обследований), составленный специалистом органа финансового контроля по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и утвержденный руководителем контрольного органа.

3.2.2. План контрольных мероприятий представляет собой обязательный для исполнения перечень контрольных мероприятий (проверок, ревизий и обследований), составленный сотрудником органа финансового контроля и утвержденный руководителем контрольного органа.

3.2.3. В плане контрольных мероприятий по каждому контрольному мероприятию устанавливаются конкретная тема контрольного мероприятия, объекты контроля, проверяемый период при проведении последующего контроля, метод контроля (камеральная проверка, выездная проверка (ревизия), обследование), дата (месяц) начала проведения контрольного мероприятия.

3.2.4. Длительность проверяемого периода не должна превышать 3 года (за исключением случаев проведения проверок в отношении долгосрочных муниципальных контрактов).

Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля составляет не более 1 раза в год.

3.2.5. План контрольных мероприятий формируется на основе:

- поручений Главы Беловского городского округа;
- поручений руководителей отраслевых органов Администрации Беловского городского округа;
- предложений правоохранительных органов.

3.2.6. При формировании плана контрольных мероприятий учитываются следующие критерии отбора контрольных мероприятий:

- существенность и значимость объектов контроля и (или) направления бюджетных расходов, в отношении которых предполагается проведение внутреннего муниципального финансового контроля;
- уязвимость финансово-хозяйственных операций, определяемая по состоянию внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, наличие рисков мошенничества, а также на основании данных предыдущих контрольных мероприятий органа контроля.

3.2.7. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом следующих условий:

- законности, своевременности и периодичности проведения контрольных мероприятий;
- реальности сроков проведения контрольных мероприятий;

- необходимости выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях предыдущих лет.

3.3. Назначение и подготовка к проведению контрольного мероприятия включают в себя:

1) подготовку и принятие решения о назначении контрольного мероприятия;

2) подготовку и утверждение программы проведения контрольного мероприятия.

3.3.1. Основанием для начала подготовки решения о назначении планового контрольного мероприятия является наступление планового срока для проведения данного контрольного мероприятия в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий органа контроля.

3.3.2. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения руководителя органа финансового контроля (или Уполномоченного лица), принимаемого в следующих случаях:

- поручение Главы Беловского городского округа;
- обращение правоохранительных, контрольных и надзорных органов;
- поступление от должностных лиц органа контроля информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов;

- при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках допущенных или возможных нарушений в ходе проверки представленной отраслевыми органами Администрации Беловского городского округа информации, указанной в п.1.11.;

- истечение срока исполнения ранее выданного предписания (представления).

3.3.3. Решение о назначении контрольного мероприятия оформляется распорядительным документом Уполномоченного лица.

3.3.4. В распорядительном документе о назначении контрольного мероприятия указываются:

- наименование объекта контроля;
- проверяемый период;
- тема контрольного мероприятия;
- основание проведения контрольного мероприятия;
- дата начала контрольного мероприятия и срок его проведения;
- сотрудник органа финансового контроля;
- состав специалистов, экспертов в случае их привлечения к проведению контрольного мероприятия.

3.3.5. Орган финансового контроля разрабатывает программу проведения контрольного мероприятия в срок подготовки к проведению контрольного мероприятия.

Срок подготовки к проведению контрольного мероприятия не включается в срок проведения контрольного мероприятия и не должен превышать 3 рабочих дня до начала контрольного мероприятия.

3.3.6. При составлении программы проведения контрольного мероприятия проводятся сбор и анализ информации об объекте контроля.

3.3.7. Программа проведения контрольного мероприятия включает:

- тему контрольного мероприятия;
- наименование объекта контроля;
- метод контроля;
- период, за который проводится контрольное мероприятие;
- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

3.3.8. Программа проведения контрольного мероприятия подлежит утверждению Уполномоченным лицом не позднее даты начала проведения контрольного мероприятия, определенного в распорядительном документе о его назначении.

3.3.9. Критерием принятия решения об утверждении программы проведения контрольного мероприятия является соответствие отраженных в ней вопросов, подлежащих изучению в рамках проведения контрольного мероприятия, его теме, определенной в распорядительном документе о назначении контрольного мероприятия.

3.3.10. В ходе проведения контрольного мероприятия Уполномоченное лицо вправе вносить изменения в программу проведения контрольного мероприятия на основании докладной записки сотрудника органа финансового контроля, содержащей изложение причин, послуживших основанием для внесения изменений. Вносимые изменения не должны противоречить характеристикам контрольного мероприятия, указанным в распорядительном документе о его назначении.

3.4. Проведение контрольного мероприятия.

3.4.1. Основанием для начала проведения контрольного мероприятия являются распорядительный документ о назначении контрольного мероприятия и наступление указанной в нем даты начала проведения контрольного мероприятия.

3.4.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение рассматриваемой процедуры, являются Уполномоченное лицо, сотрудники органов финансового контроля и иные участники контрольного мероприятия.

3.4.3. Контрольные мероприятия проводятся методом проверки, ревизии, обследования.

3.4.4. Контрольное мероприятие может быть завершено раньше установленного срока на основании решения Уполномоченного лица.

Критерием принятия решения о завершении контрольного мероприятия, раньше установленного срока, является завершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению финансовых и (или) хозяйственных операций, совершенных объектом контроля в проверяемый период.

3.4.5. В ходе проведения контрольного мероприятия в виде проверки или ревизии органом финансового контроля проводятся контрольные

действия по документальному и фактическому изучению финансово-хозяйственных операций объекта контроля по теме контрольного мероприятия и вопросам программы проведения контрольного мероприятия.

В ходе проведения контрольного мероприятия в виде обследования проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению достоверности отчетности о реализации муниципальных программ, муниципальных заданий объектами контроля.

3.4.6. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам и иным документам, относящимся к финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, в том числе путем опроса третьих лиц, анализа и оценки полученной от них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных лиц объектов контроля.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем визуального осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и тому подобных действий.

3.4.7. Контрольные действия проводятся сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы проведения контрольного мероприятия.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы проведения контрольного мероприятия. Объем выборки и ее состав определяются органом финансового контроля таким образом, чтобы обеспечить возможность достоверной оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций объекта контроля по изучаемому вопросу.

3.4.8. Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу программы проведения контрольного мероприятия принимает Уполномоченное лицо исходя из содержания вопроса программы проведения контрольного мероприятия, объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля, срока контрольного мероприятия и иных обстоятельств.

3.4.9. Проведение камеральной проверки.

3.4.9.1. Камеральная проверка проводится на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и документов, представленных по запросам органа финансового контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

3.4.9.2. В течение 3 рабочих дней со дня подписания распорядительного документа органа контроля о назначении камеральной проверки объект контроля письменно уведомляется о проведении камеральной проверки и в

адрес объекта контроля направляется требование о представлении документов и сведений (информации), оформленное в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению, в срок, установленный данным требованием.

3.4.9.3. Проведение камеральной проверки приостанавливается распорядительным документом органа контроля на основании мотивированного обращения сотрудника органа финансового контроля:

- при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения камеральной проверки, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

- на период организации и проведения экспертиз;

- на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;

- в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемой информации, документов (материалов), и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия.

3.4.9.4. На время приостановления камеральной проверки течение срока ее проведения прерывается.

3.4.9.5. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения камеральной проверки оформляется распорядительным документом органа контроля.

3.4.9.6. В течение 3 рабочих дней со дня подписания распорядительного документа Уполномоченным лицом о приостановлении проведения камеральной проверки объект контроля письменно уведомляется о приостановлении проведения проверки с направлением ему предписания об устранении причин приостановления камеральной проверки в установленный срок (при необходимости).

3.4.9.7. Уполномоченное лицо, назначившее камеральную проверку, в течение 3 рабочих дней со дня получения информации об устранении причин приостановления камеральной проверки принимает решение о возобновлении проведения камеральной проверки. О принятом решении объект контроля уведомляется в течение 3 рабочих дней со дня подписания распорядительного документа о возобновлении проведения камеральной проверки.

3.4.9.8. Камеральная проверка проводится сотрудником органа финансового контроля в течение 20 рабочих дней со дня получения от объекта контроля документов и сведений (информации), представленных по требованию органа финансового контроля.

3.4.9.9. Результаты камеральной проверки оформляются актом, который подписывается участвовавшими в ее проведении работниками органа финансового контроля, в срок, установленный пунктом 2.3. Положения.

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

3.4.9.11. Объекты контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта.

3.4.9.12. Орган финансового контроля рассматривает возражения объекта контроля и составляет заключение на возражение не позднее 10 рабочих дней со дня получения таких возражений.

3.4.10. Проведение выездной проверки (ревизии).

3.4.10.1. Выездная проверка (ревизия) проводится по местонахождению объекта контроля.

3.4.10.2. В течение 3 рабочих дней со дня подписания распорядительного документа Уполномоченным лицом о назначении выездной проверки (ревизии) объект контроля письменно уведомляется о проведении выездной проверки (ревизии).

3.4.10.3. Доступ на территорию или в помещение объекта контроля сотруднику органа финансового контроля предоставляется при предъявлении им служебного удостоверения и распорядительного документа подписанного Уполномоченным лицом о назначении контрольного мероприятия.

3.4.10.4. При проведении выездной проверки (ревизии) сотрудник органа финансового контроля должен:

- предъявить руководителю объекта контроля распорядительный документ органа финансового контроля на проведение контрольного мероприятия;

- ознакомить руководителя объекта контроля с программой проверки (ревизии).

3.4.10.5. Руководитель объекта контроля обязан предоставить сотруднику органа финансового контроля отдельное помещение, исключаящее доступ в него сотрудников объекта контроля, в целях обеспечения сохранности документов, представленных для проверки (ревизии).

3.4.10.6. Срок проведения выездной проверки (ревизии) исчисляется с даты начала проведения контрольного мероприятия, указанной в распорядительном документе о назначении контрольного мероприятия, и до дня завершения контрольных действий проведенной выездной проверки (ревизии).

3.4.10.7. Продление срока проведения выездной проверки (ревизии) осуществляется распорядительным документом Уполномоченного лица на срок, не превышающий 10 рабочих дней, на основании мотивированного обращения сотрудника органа финансового контроля.

3.4.10.8. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня издания распорядительного документа о продлении срока выездной проверки

(ревизии) копия этого документа направляется (вручается) руководителю либо уполномоченному представителю объекта контроля.

3.4.10.9. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами (руководителями или их уполномоченными представителями) объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), сотрудник органа финансового контроля составляет акт.

3.4.10.10. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий сотрудник органа финансового контроля изымает документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляет акт изъятия документов (материалов) по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

3.4.10.11. В целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, сотрудник органа финансового контроля может выступить с предложением о проведении дополнительного контрольного мероприятия:

- обследование (в том числе с привлечением организации, осуществляющей функции по проведению экспертиз и выдаче экспертных заключений);

- встречающая проверка.

3.4.10.12. В ходе выездных контрольных мероприятий осуществляются 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.

3.4.10.13. Проведение выездной проверки (ревизии) приостанавливается распорядительным документом органа финансового контроля на основании мотивированного обращения сотрудника органа финансового контроля:

- на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

- при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

- на период организации и проведения экспертиз;

- на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные (муниципальные) органы;

- в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования

проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

- при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по местонахождению объекта контроля.

3.4.10.14. На время приостановления выездной проверки (ревизии) течение срока ее проведения прерывается.

3.4.10.15. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения выездной проверки (ревизии) оформляется распорядительным документом органа финансового контроля.

3.4.10.16. В течение 3 рабочих дней со дня подписания распорядительного документа Уполномоченным лицом о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля письменно уведомляется о приостановлении проведения проверки (ревизии) с направлением ему предписания об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии) в установленный срок (при необходимости).

3.4.10.17. Уполномоченное лицо, назначившее выездную проверку (ревизию), в течение 3 рабочих дней со дня получения информации об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии). О принятом решении объект контроля уведомляется в течение 1 рабочего дня со дня подписания распорядительного документа о приостановлении (возобновлении) проведения выездной проверки (ревизии).

3.4.10.18. Результаты выездной проверки (ревизии) оформляются актом, который подписывается сотрудником органа финансового контроля, проводящими проверку (ревизию), в срок, установленный пунктом 2.3. Положения.

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

3.4.10.20. Объекты контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной проверки (ревизии), в течение 5 рабочих дней со дня получения акта.

3.4.10.21. Сотрудник органа финансового контроля рассматривает возражения объекта контроля и составляет заключение на возражение не позднее 10 рабочих дней со дня получения таких возражений.

3.4.11. Проведение встречных проверок.

3.4.11.1. В целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки.

3.4.11.2. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней.

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

3.4.11.4. По результатам встречной проверки бюджетные меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

3.4.12. Проведение обследования.

3.4.12.1. При обследовании осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля.

3.4.12.2. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий)) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий), за исключением пунктов 3.4.10.7 и 3.4.10.8 Положения.

3.4.12.3. Обследование, проводимое в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий), проводится в срок не более 20 рабочих дней.

3.4.12.4. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных.

3.4.12.5. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается сотрудником органа финансового контроля в срок, установленный пунктом 2.3. Положения. Заключение вручается (направляется) руководителю либо уполномоченному представителю объекта контроля в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

3.4.12.6. Объекты контроля вправе представить письменные возражения на заключение о результатах обследования в течение 5 рабочих дней со дня получения акта.

3.4.12.7. Сотрудник органа финансового контроля рассматривает возражения объекта контроля и составляет заключение на возражение не позднее 10 рабочих дней со дня получения таких возражений.

3.4.13. Оформление контрольных мероприятий.

3.4.13.1. Результаты контрольных мероприятий подлежат документированию, в ходе которого формируется документация контрольного мероприятия.

Документация контрольного мероприятия включает в себя акты проверки (ревизии), заключения по результатам проведения обследования, иные документы и материалы, подготовленные либо полученные при подготовке и проведении контрольного мероприятия.

3.4.13.2. Акт проверки (ревизии), заключение по результатам проведения обследования составляются в двух экземплярах, один из которых направляется объекту контроля, второй - приобщается к документации контрольного мероприятия.

3.4.13.3. Документация по каждому контрольному мероприятию формируется в отдельное дело, которое хранится в органе финансового контроля.

3.4.14. В случае выявления признаков правонарушений, предусмотренных статьями 5.21, 15.1, 15.11, 15.14 - 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 20 и 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, сотрудник органа финансового контроля докладывает о выявленных нарушениях Уполномоченному лицу для принятия решения о составлении протокола об административном правонарушении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

В течение 3 рабочих дней с момента составления протокола об административном правонарушении орган финансового контроля направляет письмом данный протокол, а также документы и материалы, подтверждающие факт административного правонарушения, судье, мировому судье в соответствии с подведомственностью, установленной Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для вынесения им решения в установленном порядке.

3.5. Реализация результатов контрольного мероприятия.

3.5.1. Основанием для начала реализации результатов контрольного мероприятия является документ, оформляющий результаты контрольного мероприятия.

3.5.2. Документ, оформляющий результаты контрольного мероприятия, предоставляется Уполномоченному лицу для рассмотрения и принятия решения в установленный настоящим Положением срок.

3.5.3. По результатам рассмотрения акта и материалов камеральной проверки Уполномоченное лицо принимает одно из следующих решений:

- об отсутствии оснований для применения мер принуждения;
- о проведении выездной проверки (ревизии);
- о направлении объектам контроля представления и (или) предписания.

3.5.4. По результатам рассмотрения акта и материалов выездной проверки (ревизии) Уполномоченное лицо принимает одно из следующих решений:

- об отсутствии оснований для применения мер принуждения;
- о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии);
- о направлении объектам контроля представления и (или) предписания.

3.5.5. На основании заключения по результатам обследования Уполномоченное лицо принимает одно из следующих решений:

- об отсутствии оснований для проведения выездной проверки (ревизии);
- о проведении выездной проверки (ревизии);
- о направлении объектам контроля представления и (или) предписания.

3.5.6. На основании заключения по результатам проверки представленной объектом контроля информации указанной в абз.1 п.1.10. Уполномоченное лицо принимает одно из следующих решений:

- об отсутствии оснований для проведения внеплановой проверки (ревизии);

- о проведении внеплановой проверки (ревизии);

3.5.7. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Администрация Беловского городского округа направляет:

а) представления, содержащие информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Беловского городского округа, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета Беловского городского округа в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета Беловского городского округа, обязательные для рассмотрения в установленные в них сроки или в течение 30 календарных дней со дня получения, если срок не указан;

б) предписания, содержащие обязательные для исполнения в указанный в них срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Беловского городского округа, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета Беловского городского округа в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения, обязательные к рассмотрению, которые содержат описание совершенного бюджетного нарушения (бюджетных нарушений), основания для применения бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных не по целевому назначению.

3.5.8. В представлении указываются:

- наименование объекта контроля;

- фамилия, имя, отчество руководителя объекта контроля;

- факты выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации с указанием содержания

нарушения, суммы нарушения, нормативного правового акта, положения которого нарушены, документы, подтверждающие нарушение;

- рекомендации по устранению выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и принятию мер по недопущению в дальнейшем совершения нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, а также о мере ответственности руководителя объекта контроля за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

- срок для рассмотрения представления и принятия соответствующих мер по устранению и недопущению в дальнейшем совершения указанных в представлении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации;

- срок извещения органа финансового контроля о принятии мер по устранению указанных в представлении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации.

3.5.9. Предписание должно содержать:

- наименование объекта контроля;

- фамилия, имя, отчество руководителя объекта контроля;

- описание нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации с указанием суммы нарушения, нормативного правового акта, положения которого нарушены, документы, подтверждающие нарушение и (или) описание нарушений законодательства Российской Федерации;

- срок для устранения нарушения и представления документов, подтверждающих устранение нарушения законодательства Российской Федерации.

3.5.10. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации сотрудник органа финансового контроля направляет Уполномоченному лицу уведомление о применении бюджетной меры принуждения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.5.11. Подготовку проектов документов, перечисленных в пункте 3.5.7. настоящего Положения, осуществляет сотрудник органа финансового контроля в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня подписания документа, оформляющего результаты проведения контрольного мероприятия.

3.5.12. Документы, перечисленные в пункте 3.5.7 настоящего Положения, в день их подписания Уполномоченным лицом вручаются объекту контроля нарочно либо направляются заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.5.13. Неисполнение предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, является основанием для обращения органа финансового контроля в суд с исковым заявлением о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение,

ущерба, причиненного муниципальному образованию Беловский городской округ.

3.5.14. Сотрудник органа финансового контроля, осуществляющий контрольные мероприятия, ведет учет исполнения объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.15. В случае, если в ходе проведения контрольного мероприятия установлено наличие признаков нарушения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регламентирующих бюджетные правоотношения, за которые предусмотрена административная и (или) уголовная ответственность, Уполномоченное лицо информирует о них Главу Беловского городского округа для последующего принятия им решения о направлении соответствующих материалов в уполномоченные органы.

4. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа финансового контроля, а также его должностных лиц

4.1. Руководители объектов контроля вправе обратиться с жалобой к Главе Беловского городского округа и Уполномоченному лицу на действия (бездействие) сотрудника органа финансового контроля, осуществляющего внутренний финансовый контроль, в части ненадлежащего исполнения настоящего Положения.

4.2. Письменная жалоба рассматривается в течение 30 календарных дней со дня ее поступления.

5. Требование к составлению и представлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий

5.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий орган финансового контроля составляет отчет за год - не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным.

5.2. Отчет о результатах проведения контрольных мероприятий подписывается Уполномоченным лицом и направляется Главе Беловского городского округа не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

Приложение №1
к Положению об осуществлении внутреннего
муниципального финансового контроля
в финансово-бюджетной сфере

Утверждаю
Глава Беловского городского округа
Ф.И.О.
«___» _____ 20__

ПЛАН
контрольных мероприятий на _____ 20__ года

№	Объект внутреннего муниципального финансового контроля	Метод контрольного мероприятия	Тема контрольного мероприятия	Проверяемый период	Дата (месяц) начала проведения контрольного мероприятия

Заместитель Главы Беловского
городского округа по экономике,
финансам, налогам и собственности-
начальник управления экономики

Ф.И.О

Исполнитель:
Ф.И.О., телефон

Приложение №2
к Положению об осуществлении внутреннего
муниципального финансового контроля
в финансово-бюджетной сфере

Администрация Беловского городского округа

(наименование объекта контроля)

Требование
о представлении документов и сведений (информации)

г. Белово

« ___ » _____ 20__ г.

На основании: _____

Вам необходимо предоставить до « ___ » _____ 20__ г. следующие документы, объяснения и копии документов для приложения к акту ревизии:

1. _____
2. _____
3. _____

(денежные документы, регистры бухгалтерского учета, отчеты, планы, сметы и иные документы, удостоверяющие фактическое наличие, сохранность и правильность использования денежных средств, ценных бумаг, материальных ценностей, а также сведения по вопросам, возникающим в ходе ревизий и проверок)

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Экземпляр требования получил:

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение №3
к Положению об осуществлении внутреннего
муниципального финансового контроля
в финансово-бюджетной сфере

Акт изъятия документов (материалов)

г. Белово

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (наименование объекта контрольного мероприятия)

_____ (должность, инициалы, фамилия должностного лица, производящего изъятие документов (материалов))
в присутствии _____

_____ (инициалы, фамилия, занимаемая должность, адрес)

в связи с нарушением

_____ произвели изъятие следующих документов:

1. _____
2. _____

Подписи присутствующих:

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Изъятие документов (материалов), поименованных в настоящем акте, произвели:

_____ (занимаемая должность, инициалы, фамилия, подпись)

Копию акта получил:

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия, занимаемая должность)

« ___ » _____ 20__ г.

Администрация Беловского городского округа
Административно-правовой отдел

Правовое заключение

Кому: Главе Беловского городского округа А.В. Курносову

От: Начальника АПО Худякова М.В.

Копия: [введите сюда имя]

Дата: 26 августа 2019 г.

**На: Проект постановления Администрации
Беловского городского округа «Об утверждении
Положения об осуществлении внутреннего
муниципального финансового контроля в
финансово-бюджетной сфере»**

В соответствии с пунктом 3 ст. 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядок осуществления полномочий органами внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю определяется муниципальными правовыми актами местных администраций, а также стандартами осуществления внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

Согласно ч. 1. ст. 17.1, Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», органы местного самоуправления организуют и осуществляют муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми по вопросам местного значения, а в случаях, если соответствующие виды контроля отнесены федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления, также муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации.

В соответствии со статьей 48 Устава Беловского городского округа Администрация Беловского городского округа обеспечивает внутренний муниципальный финансовый контроль в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

Проект постановления не противоречит действующему законодательству. Коррупциогенные факторы не выявлены

М. Худяков



ПРОКУРАТУРА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРОКУРАТУРА
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРОКУРАТУРА
ГОРОДА БЕЛОВО

ул. К.Маркса, 12, г. Белово,
Кемеровская обл., Россия, 652600

И.И. 09.2019 № 7-9-2019

14876

Главе Беловского городского округа

Курносову А.В.

Сообщаю, что по результатам проведенной антикоррупционной экспертизы проекта постановления Администрации Беловского городского округа «Об утверждении Положения об осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в финансово- бюджетной сфере», коррупциогенных факторов не выявлено.

Обращаю внимание, что п. 2.4 на который содержатся ссылки в п. 3.4.9.9, п. 3.4.12.5 и пр. Положения в представленном проекте отсутствует.

И.о. прокурора города

советник юстиции

Н.Е. Куликова

Н.Г. Суходуева, тел. 2-07-52

СП № 035072

