

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации
города Слободского
от 29.12.2016 № 2941

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения внутреннего муниципального финансового контроля (далее - Порядок) определяет основания и порядок осуществления Финансовым управлением администрации города Слободского (далее - Финансовое управление) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - муниципальный финансовый контроль).

Настоящий Порядок не распространяется на правоотношения по осуществлению Финансовым управлением контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.2. Муниципальный финансовый контроль осуществляется Финансовым управлением на основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, решения Слободской городской Думы от 18.12.2013 №46/342 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городе Слободском», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кировской области, администрации города Слободского, регулирующих вопросы осуществления муниципального финансового контроля, а также на основании настоящего Порядка.

1.3. Предметом муниципального финансового контроля является контроль:
- за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные

правоотношения;

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

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

- главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета города Слободского, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета города Слободского (далее – бюджет города);

- юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов;

- муниципальные учреждения;

- муниципальные унитарные предприятия.

1.5. Методами осуществления муниципального финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством являются проверка, ревизия, обследование.

1.6. Проверка представляет собой 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.

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

Камеральные проверки представляют собой проверки, проводимые по месту нахождения органа муниципального финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, предоставленных по

его запросу.

Выездные проверки представляют собой 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.

Встречные проверки представляют собой проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Встречные проверки назначаются и проводятся в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

1.7. Ревизия представляет собой комплексную проверку 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.

1.8. Обследование представляет собой анализ и оценку состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

Результаты обследования оформляются заключением.

1.9. Должностным лицом, уполномоченным принимать решение о проведении проверки, ревизии и обследования (далее – контрольные мероприятия), является начальник Финансового управления (лицо, исполняющее его обязанности).

1.10. Должностными лицами Финансового управления, осуществляющими муниципальный финансовый контроль, являются:

- начальник Финансового управления;
- муниципальные служащие Финансового управления, уполномоченные на участие в проведении контрольного мероприятия;
- иные муниципальные служащие, уполномоченные на участие в проведении контрольного мероприятия в соответствии с постановлением главы

города, главы администрации города Слободского (лица, исполняющего его обязанности) или уполномоченного должностного лица.

1.11. Должностные лица, указанные в пункте 1.10 (далее – должностные лица) настоящего Порядка, имеют право:

- допуска в помещения и на территорию объекта контроля, к документам, необходимым для проведения контрольного мероприятия, а также получения копий данных документов, заверенных в установленном порядке;

- запрашивать и получать от уполномоченных должностных лиц объекта контроля информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольного мероприятия;

- привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении контрольного мероприятия;

- обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «город Слободского», нарушением бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

1.12. Должностные лица обязаны:

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

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- проводить контрольные мероприятия;

- уведомлять руководителя объекта контроля (лицо, исполняющее его обязанности) о проведении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении и продлении контрольного мероприятия, об изменении состава лиц, уполномоченных на участие в проведении контрольного мероприятия;

- направлять объекту контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

- направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в

случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

- при выявлении фактов совершения действия (бездействия) должностных лиц объекта контроля, содержащих признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таких фактах и (или) документы и иные материалы, подтверждающие данные факты.

1.13. Должностные лица уведомляют объект контроля о проведении, приостановлении, возобновлении и продлении контрольного мероприятия; об изменении состава лиц, уполномоченных на участие в проведении контрольного мероприятия; направляют запросы о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия; а также акты, заключения, представления и (или) предписания, подготовленные по результатам контрольных мероприятий, направляются в электронной форме, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или любым иным способом, обеспечивающим фиксацию даты его получения объектом контроля.

1.14. Объекты контроля (их должностные лица) имеют право:

- получать информацию о проведении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении и продлении контрольного мероприятия, об изменении состава должностных лиц, уполномоченных на участие в проведении контрольного мероприятия, а также о результатах контрольного мероприятия путем получения акта, заключения;

- представлять в Финансовое управление возражения по акту, заключению.

1.15. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:

- своевременно и в полном объеме предоставлять должностным лицам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

- предоставлять должностным лицам, уполномоченным на участие в проведении контрольного мероприятия, допуск в помещения и на территории

объектов контроля, выполнять их законные требования;

- создавать должностным лицам, уполномоченным на участие в проведении контрольного мероприятия, надлежащие условия для проведения контрольного мероприятия, в том числе по организационно-техническому обеспечению контрольного мероприятия;

- принимать меры по устранению обстоятельств, препятствующих проведению контрольного мероприятия;

- рассматривать требования, содержащиеся в представлении Финансового управления;

- исполнять предписание Финансового управления.

1.16. Срок предоставления объектом контроля информации, документов и материалов устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения запроса и не может быть менее двух рабочих дней.

Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектом контроля.

1.17. В целях реализации настоящего Порядка на проведение муниципального финансового контроля Финансовое управление издает локальные нормативные акты.

2. Основания проведения контрольных мероприятий

2.1. Муниципальный финансовый контроль осуществляется Финансовым управлением путем проведения плановых и внеплановых контрольных мероприятий.

2.2. Плановые контрольные мероприятия осуществляются на основании плана проведения ревизий и проверок в учреждениях, финансируемых из бюджета муниципального образования «город Слободской», и организациях, осуществляющих деятельность на основе муниципального имущества (далее -

План), который утверждается главой города Слободского (лицом, исполняющим его обязанности).

2.3. План содержит перечень контрольных мероприятий с указанием тем и объектов контроля, а также срока исполнения.

2.4. Составление Плана осуществляется с учетом:

- законности и периодичности проведения контрольных мероприятий;
- степени обеспеченности ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);
- реальности сроков проведения контрольных мероприятий, определяемых с учетом всех возможных временных затрат;
- наличия резерва времени для внеплановых контрольных мероприятий.

2.5. Изменения в План утверждаются главой города Слободской (лицом, исполняющим его обязанности) на основании мотивированного обращения начальника Финансового управления (лица, исполняющего его обязанности).

2.6. Критерии отбора объектов контроля и периодичность проведения контрольных мероприятий устанавливаются приказом Финансового управления.

2.7. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения главы города Слободского, заместителя главы администрации города Слободского, курирующего вопросы муниципального финансового контроля:

- по инициативе начальника Финансового управления;
- по мотивированным обращениям депутатов Слободской городской Думы, органов прокуратуры и иных правоохранительных органов (далее - правоохранительные органы), граждан и организаций.

3. Порядок проведения контрольного мероприятия

3.1. К процедурам проведения контрольного мероприятия относятся:

назначение контрольного мероприятия;

проведение контрольного мероприятия;

реализация результатов контрольного мероприятия.

3.2. Контрольное мероприятие назначается Удостоверением Финансового управления, подписанным начальником Финансового управления (лицом, исполняющим его обязанности) или уполномоченным должностным лицом.

3.3. Срок проведения контрольного мероприятия, численный и персональный состав проверочной (ревизионной) группы устанавливаются исходя из объема проводимых контрольных мероприятий, особенностей финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля и других обстоятельств, влияющих на длительность проведения контрольного мероприятия.

Если проведение контрольного мероприятия поручено одному должностному лицу, то оно является руководителем контрольного мероприятия.

3.4. Срок проведения контрольного мероприятия составляет не более 45 рабочих дней.

3.5. Начальник Финансового управления (лицо, исполняющее его обязанности) может продлить срок проведения контрольного мероприятия на основании мотивированного обращения должностного лица, но не более чем на 10 рабочих дней.

3.6. О проведении планового контрольного мероприятия объекту контроля направляется уведомление о проведении контрольного мероприятия не позднее, чем за 7 рабочих дней до дня начала проведения контрольного мероприятия.

3.7. Начальник Финансового управления (лицо, исполняющее его обязанности) на основании мотивированного обращения должностного лица принимает решение о приостановлении, возобновлении и продлении срока контрольного мероприятия, об изменении состава должностных лиц, уполномоченных на участие в проведении контрольного мероприятия, которое оформляется дополнением к Удостоверению и направляется объекту контроля в течение 2 рабочих дней со дня его оформления.

Формы Удостоверения и дополнений к нему утверждаются приказом Финансового управления.

3.8. Контрольное мероприятие приостанавливается в случаях:

- наличия обстоятельств у объекта контроля, препятствующих проведению контрольного мероприятия, в том числе отсутствие или неудовлетворительное состояние бюджетного (бухгалтерского) учета, до их устранения;

- возникновения обстоятельств, по которым невозможно дальнейшее проведение контрольного мероприятия, в том числе по причине временной нетрудоспособности должностных лиц, уполномоченных на участие в проведении контрольного мероприятия.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия срок его проведения прерывается.

3.9. После устранения оснований приостановления проведения контрольного мероприятия решение о возобновлении и продлении контрольного мероприятия принимается в течение 2 рабочих дней.

3.10. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям уполномоченных должностных лиц объекта контроля.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров, в том числе с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, включая измерительные приборы. Результаты проведенных контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующим актом (заключением), форма которого утверждается Финансовым управлением.

3.11. Акт (заключение) должен содержать описание результатов контрольного мероприятия.

В акте (заключении) также фиксируются факты непредставления, несвоевременного представления, представления в неполном объеме, искаженном виде объектом контроля документации и сведений (информации) и факты воспрепятствования доступу участников контрольного мероприятия на

территорию или в помещение объекта контроля.

3.12. Выводы по результатам проведения контрольного мероприятия, отраженные в акте (заключении), должны основываться на документальных и аналитических документах, достаточных для подтверждения результатов контрольного мероприятия.

К основным документальным и аналитическим документам относятся: первичные учетные документы и бухгалтерские записи, отчетные и статистические данные, результаты встречных проверок и иных контрольных действий, проведенных в ходе контрольного мероприятия, заключения специалистов и экспертов, письменные разъяснения должностных лиц объекта контроля, материалы и информация, собранные непосредственно на объекте контроля.

3.13. К акту (заключению) прилагаются заверенные объектом контроля копии документов, подтверждающих выявленные бюджетные нарушения, влекущие применение бюджетных мер принуждения, привлечение к административной и иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14. Акт (заключение) по результатам контрольного мероприятия составляется в двух экземплярах: один экземпляр для объекта контроля, один – для Финансового управления.

3.15. Второй экземпляр акта (заключения) направляется объекту контроля в течение двух рабочих дней со дня его оформления.

Каждый экземпляр акта контрольного мероприятия подписывается руководителем контрольного мероприятия, а также руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером) объекта контроля.

3.16. При проведении контрольных мероприятий по обращениям правоохранительных органов акт составляется в трех экземплярах.

3.17. Дата подписания акта (заключения) всеми сторонами контрольного мероприятия является датой окончания контрольного мероприятия.

3.18. При наличии возражений по акту (заключению) объект контроля

представляет их в письменном виде в Финансовое управление не позднее 7 календарных дней со дня получения акта (заключения).

При этом к письменному возражению по акту (заключению) прилагаются документы (их копии, заверенные в установленном порядке) и иные сведения (информация), подтверждающие обоснованность возражений объекта контроля.

Возражения по акту (заключению) приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

3.19. Выводы, изложенные в акте (заключении), возражения по акту (заключению) и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению начальником Финансового управления (лицом, исполняющим его обязанности) или уполномоченным должностным лицом в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений, а при отсутствии возражений в течение 5 рабочих дней со дня получения акта (заключения).

3.20. В случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и с учетом рассмотренных возражений по акту должностное лицо готовит представление и (или) предписание.

Представление и (или) предписание передается на рассмотрение и подписание начальнику Финансового управления (лицу, исполняющему его обязанности) для принятия решения о применении бюджетных мер принуждения в отношении объекта контроля и в течение 3 рабочих дней направляется в адрес объекта контроля.

По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

3.21. Объекту контроля со дня получения представления и (или) предписания необходимо в установленный срок или, если срок не указан, в течение 30 дней уведомить Финансовое управление о принятии мер по устранению нарушений и (или) об исполнении требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба.

3.22. Копия уведомления о применении бюджетных мер принуждения направляется главе города Слободского (лицу, исполняющему его обязанности) не позднее 2 календарных дней с момента его подписания.

3.23. Требования к оформлению и содержанию акта контрольного мероприятия, представления и предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения устанавливаются приказом Финансового управления.

3.24. Неисполнение объектом контроля предписания является основанием для обращения Финансового управления в суд с исковым заявлением о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «город Слободской».

3.25. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий признаков состава административных правонарушений, должностными лицами в течение 10 дней с момента получения акта объектом контроля, составляется протокол об административном правонарушении, возбуждается дело об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

3.26. Если выявленные факты несоблюдения объектом контроля требований нормативных правовых актов содержат признаки состава преступления, влекущие за собой уголовную ответственность, руководитель контрольного мероприятия принимает необходимые меры, а именно:

- незамедлительно оформляет промежуточный акт по фактам(у) выявленных нарушений, требующим принятия срочных мер по их устранению и безотлагательному пресечению противоправных действий;

- информирует руководителя Финансового управления;

Факты, изложенные в промежуточном акте, включаются в акт.

3.27. В акте (заключении) не допускаются:

- выводы, предположения, факты, не подтвержденные соответствующими доказательствами;

- ссылки на материалы правоохранительных органов и на показания, данные

следственным органам должностными, материально-ответственными и иными лицами объекта контроля;

- морально-этическая оценка действий должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля;

- пометки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

3.28. Финансовое управление обеспечивает контроль за своевременностью и полнотой принятия мер по устранению выявленных нарушений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, своевременностью возмещения объектом контроля ущерба, причиненного муниципальному образованию «город Слободской».

3.29. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий Финансовое управление ежегодно составляет сводный отчет о результатах контрольных мероприятий по форме, установленной министерством финансов Кировской области.

3.30. Отчетность представляется в министерство финансов Кировской области до 15 июля текущего года; до 1 февраля года, следующего за отчетным финансовым годом, в порядке и по единой форме отчетности, с пояснительной запиской.

В пояснительной записке приводятся:

- сведения об основных результатах проведенных контрольных мероприятий;

- описание наиболее крупных и значимых нарушений, выявленных за отчетный период, и принятые меры по их устранению;

- сведения об основных направлениях контрольной деятельности, в том числе отражающие информацию о количестве должностных лиц, осуществляющих ее конкретное направление;

- иная информация о событиях, оказавших существенное влияние на результаты контроля, не нашедшая отражения в единых формах отчетности.