



АДМИНИСТРАЦИЯ ЭРТИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 23 ноября 2017 г. № 1091

Об утверждении Порядка
осуществления внутреннего
муниципального финансового
контроля

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", статьей 9 положения о бюджетном процессе в Эртильском муниципальном районе, утвержденном решением совета народных депутатов Эртильского муниципального района № 33 от 18 декабря 2013 года и на основании распоряжения Администрации Эртильского муниципального района от 29 сентября 2017 года № 111-ар/од «О возложении полномочий осуществления внутреннего муниципального финансового контроля» Администрация Эртильского муниципального района Воронежской области **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.
2. Считать утратившим силу постановление Администрации Эртильского муниципального района от 18 ноября 2014 года № 1456 «Об осуществлении порядка внутреннего муниципального финансового контроля».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

С.И. Бычуткин

Приложение к постановлению
администрации Эртильского
муниципального района
Воронежской области
от 23.11.2017 г. № 1091

Порядок осуществления
внутреннего муниципального финансового контроля

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля (далее – контрольная деятельность), предусмотренных частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», ст.9 Положения о бюджетном процессе в Эртильском муниципальном районе, утвержденным решением совета народных депутатов Эртильского муниципального района №33 от 18.12.2013г с изменениями.

1.2. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет контрольную деятельность в рамках реализации:

а) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;

б) внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Эртильского муниципального района Воронежской области;

1.3. Контрольная деятельность органа внутреннего муниципального финансового контроля отдела финансов Администрации Эртильского муниципального района Воронежской области (далее – орган) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.4. Предметом контрольной деятельности органа являются:

- соблюдение бюджетного законодательства Российской Федерации, Воронежской области и Эртильского муниципального района, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе при использовании средств районного бюджета, а также межбюджетных трансфертов и бюджетных кредитов, предоставленных из районного бюджета;

- полнота и достоверность отчетности о реализации муниципальных программ Эртильского муниципального района Воронежской области, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) бюджетными учреждениями;

- соблюдение законодательства Российской Федерации и Воронежской области, иных нормативных правовых актов, договоров и соглашений, определяющих условия и порядок использования средств районного бюджета, а также муниципального имущества Эртильского муниципального района Воронежской области;

- соблюдение требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и обоснованности закупок;

- соблюдение правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) включенной в план-график;

- применение заказчиком мер ответственности и совершение иных действий в случае нарушения поставщиков (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

- соответствие поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условия контракта;

-своевременность, полнота и достоверность отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

-соответствие использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки».

1.5. Объектами контрольной деятельности органа являются:

- главные распорядители (распорядители, получатели) средств районного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов районного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита районного бюджета;

- финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств районного бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов из районного бюджета;

- муниципальные унитарные предприятия, на основании соглашения о передаче полномочий с администрациями поселений, в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются целевые межбюджетные трансферты, предоставленные из бюджетов поселений;

- юридические лица (за исключением муниципальных унитарных предприятий), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из районного бюджета.

-муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, осуществляющие действия, направленные на осуществление в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд» закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд Эртильского района.

Органом в рамках проведения одного контрольного мероприятия может быть предусмотрено как осуществление контроля за соблюдением законодательства,

регулирующего бюджетные правоотношения, так и за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Эртильского муниципального района Воронежской области.

1.6. Методами осуществления контрольной деятельности органа являются ревизия, проверка и обследование (далее – контрольные мероприятия). При этом проверки могут быть камеральными (проводимыми по месту нахождения отдела) и выездными (проводимыми по месту нахождения объекта контроля).

1.7. Контрольные мероприятия подразделяются на плановые и внеплановые и осуществляются посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований.

Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом проведения отделом финансов Администрации Эртильского муниципального района Воронежской области контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю на соответствующий год, утверждаемым руководителем отдела финансов Администрации Эртильского муниципального района Воронежской области.

Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании приказа отдела финансов Администрации Эртильского муниципального района Воронежской области, в связи с поступлением:

- обращений (поручений) губернатора Воронежской области, правительства Воронежской области, органов прокуратуры, следственных и правоохранительных органов, главы администрации Эртильского муниципального района, депутатских запросов, обращений граждан, а также информации, поступившей от муниципальных служащих отдела финансов Администрации Эртильского района Воронежской области в рамках исполнения должностных обязанностей, обращений глав поселений по переданным полномочиям;
- в случае получения муниципальным служащим отдела финансов,

осуществляющим контрольные функции, в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности администрации Эртильского муниципального района, в том числе из средств массовой информации;

- в целях проверки полноты исполнения объектом контроля представлений и (или) предписаний отдела финансов, направленных по результатам проведенных ранее контрольных мероприятий;

- в случаях, предусмотренных пунктами 3.2.4, 3.3.3 и 3.4.14 настоящего Порядка.

Внеплановые контрольные мероприятия назначаются и проводятся в соответствии с общими требованиями, установленными для плановых контрольных мероприятий

1.8. Должностными лицами органа, осуществляющими контроль в финансово-бюджетной сфере, являются:

- руководитель отдела финансов;

- муниципальные служащие отдела финансов, ответственных за организацию и проведение контрольных мероприятий, реализацию материалов контрольных мероприятий (далее муниципальный служащий отдела финансов).

1.9. Должностные лица, указанные в пункте 1.8 настоящего Порядка, при осуществлении контрольной деятельности имеют право:

- запрашивать и получать на основании запросов информацию, документы и материалы, письменные объяснения, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

- по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа о проведении контрольного мероприятия беспрепятственно посещать помещения и территории, которые занимает объект контроля, проводить необходимые контрольные действия.

1.10. Руководитель отдела финансов или лицо, его замещающее, имеет право:

- 1) утверждать План проведения органом контрольных мероприятий на соответствующий год;

- 2) принимать решение о проведении контрольного мероприятия;

3) выносить представления и (или) предписания объектам контроля по результатам контрольных мероприятий.

4) принимать решения о направлении по назначению материалов контрольных мероприятий, которыми выявлены факты, свидетельствующие о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), для рассмотрения в порядке установленном законодательством Российской Федерации;

5) направлять в правоохранительные органы материалы контрольных мероприятий, документов и иных материалов, подтверждающих факты совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления;

6) принимать решения об обращении в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Эртильскому району в результате нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и Воронежской области, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

1.11. Муниципальный служащий отдела финансов:

- по итогам рассмотрения материалов проведенных контрольных мероприятий, формирует акт о результатах контрольных мероприятий, в которых в обязательном порядке выносит предложения о реализации материалов контрольных мероприятий.

1.12. Муниципальный служащий отдела финансов, обязан:

- 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 в соответствии с приказом руководителя отдела финансов;

- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с копией приказа руководителя отдела финансов Администрации Эртильского муниципального района о проведении контрольного мероприятия и

программой контрольного мероприятия;

- осуществлять контроль за полнотой исполнения объектами контроля представлений и предписаний.

1.13. Запросы о представлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения обследований и камеральных проверок, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

При этом срок представления информации, документов и материалов, необходимых для проведения камеральных проверок, устанавливается в запросе, исчисляется с даты его получения и составляет не менее 3 рабочих дней.

1.14. При осуществлении контроля в сфере закупок используется информация, содержащаяся в единой информационной системе в сфере закупок, созданной в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - единая информационная система в сфере закупок).

Ведение документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении контроля в отношении закупок осуществляется в соответствии с требованиями к порядку функционирования единой информационной системы в сфере закупок, установленными Правительством Российской Федерации.

1.15. По результатам проведенного контрольного мероприятия, составляется заключения, акт или отчеты о результатах проверки.

Оформленные результаты контрольного мероприятия (заключение или акт) подписываются специалистом, а также руководителем и главным бухгалтером объекта контроля. Отчеты о результатах проверки отдельных вопросов программы контрольного мероприятия подписываются муниципальным служащим отдела финансов их оформившим.

Все документы, составляемые муниципальным служащим отдела финансов в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

1.16. При проведении выездных контрольных мероприятий необходимые документы, материалы и информация представляются должностными лицами объекта контроля без предварительных запросов в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

1.17. При воспрепятствовании доступу муниципальному служащему отдела финансов Администрации Эртильского района, осуществляющему контрольные функции, на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия (независимо от применяемого метода контроля), муниципальный служащий отдела финансов, осуществляющее контрольное мероприятие составляет акт по форме, установленной нормативно правовым актом администрации Эртильского муниципального района.

1.18. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней, а её результаты оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

1.19. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных проверок, а также выездных проверок (ревизий) территориально удаленных объектов контроля)

оформляется приказом руководителя отдела финансов Администрации Эртильского муниципального района.

Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящим Порядком.

1.20. Муниципальным служащим отдела финансов, уполномоченным на проведение контрольных мероприятий осуществляется регистрация, учет и хранение документов, относящихся к проводимым контрольным мероприятиям.

1.21. Порядок и формы оформления соответствующих документов (планов, удостоверений на проведение контрольных мероприятий, актов, справок, представлений, предписаний и т.п.), формируемых в рамках осуществления контрольной деятельности, а также ответственность муниципального служащего отдела финансов, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий, устанавливаются нормативно-правовым актом Администрации Эртильского муниципального района.

II. Требования к планированию контрольной деятельности

2.1. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения годового Плана проведения органом контрольных мероприятий (далее – План контрольной деятельности).

2.2. План контрольной деятельности представляет собой перечень объектов контроля, в которых предусматривается проведение контрольных мероприятий в предстоящем календарном году.

2.3. В плане контрольной деятельности в разрезе объектов контроля определяются тема контрольного мероприятия, метод контроля, проверяемый (ревизуемый) период, объем проверяемых (ревизуемых) средств, специалист органа, ответственный за проведение контрольного мероприятия, месяц начала проведения контрольного мероприятия.

2.4. При формировании Плана контрольной деятельности учитываются следующие критерии отбора объектов контроля:

- актуальность планируемого контрольного мероприятия, существенность и значимость осуществляемого бюджетного финансирования;

- имеющаяся или поступившая в орган информация о наличии или признаках нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов в финансово-бюджетной сфере и сфере закупок;

- оценка состояния внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения органом анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля;

- реальность, оптимальность планируемых контрольных мероприятий, равномерность распределения нагрузки (по временным и трудовым ресурсам);

- экономическая целесообразность проведения контрольного мероприятия (определяется исходя из соотношения затрат на его проведение и суммы проверяемых (ревизуемых) средств);

- необходимость наличия резерва времени для проведения внеплановых контрольных мероприятий.

В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными государственными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены органом.

Объекты контроля, в которых на конец календарного года контрольные мероприятия не завершены, должны быть включены в План контрольной деятельности на предстоящий год как переходящие.

2.5. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля не реже одного раза в два года.

III. Требования к исполнению контрольных мероприятий

3.1. Основные положения

3.1.1. К процедурам исполнения контрольного мероприятия относятся: назначение контрольного мероприятия и подготовка к его проведению, проведение контрольного мероприятия и оформление его результатов, реализация результатов контрольного мероприятия и контроль за полнотой устранения выявленных нарушений.

3.1.2. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа руководителя отдела финансов Администрации Эртильского муниципального района, в котором указываются наименование объекта контроля, основание проведения и тема контрольного мероприятия, проверяемый (ревизуемый) период, состав должностных лиц органа, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия.

3.1.3. Срок проведения контрольного мероприятия устанавливается исходя из трудовых затрат, необходимых на проведение контрольного мероприятия, с учетом количества участвующих в контрольном мероприятии специалистов, проверяемого (ревизуемого) периода и объема проверяемых (ревизуемых) средств, а также особенностей функциональной деятельности объекта контроля.

3.1.4. Контрольное мероприятие проводится в соответствии с утвержденной программой контрольного мероприятия, в которой в обязательном порядке указываются объект контроля, цель и тема контрольного мероприятия, проверяемый (ревизуемый) период, перечень основных вопросов, охваченных контрольным мероприятием. При этом программа планового контрольного мероприятия должна соответствовать утвержденному годовому Плану контрольной деятельности органа.

В случае возникновения необходимости на основании служебной записки должностного лица осуществляющего контрольное мероприятие в программу контрольного мероприятия могут быть внесены изменения. Служебная записка, первоначальная и уточненная программы прилагаются к материалам контрольного

мероприятия.

3.1.5. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается приказом руководителя отдела финансов Администрации Эртильского муниципального района на основании мотивированного обращения специалиста контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.1.6. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

3.1.7. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом отдела финансов Администрации Эртильского муниципального района, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

3.2. Проведение обследования

3.2.1. При проведении обследования осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом отдела финансов Администрации Эртильского муниципального района.

Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных проверок, а также выездных проверок (ревизий) территориально удаленных объектов контроля) проводится в порядке и сроки, которые установлены для выездных проверок (ревизий).

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

3.2.2. После окончания проведения обследования муниципальный служащий

отдела финансов оформляет справку о завершении контрольного мероприятия и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения обследования.

3.2.3. По результатам проведения обследования в течение 5 рабочих дней оформляется заключение, которое подписывается муниципальным служащим отдела финансов Эртильского муниципального района Воронежской области, участвовавшим в проведении контрольного мероприятия и в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

3.2.4. Заключение и иные материалы обследования направляются руководителю отдела финансов администрации Эртильского муниципального района для рассмотрения в течение 15 календарных дней со дня подписания заключения.

По результатам рассмотрения заключения и иных материалов контрольного мероприятия, доклада о результатах обследования руководитель отдела финансов администрации Эртильского муниципального района принимает решение:

- о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

3.3. Проведение камеральной проверки

3.3.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа и заключается в изучении представленных по запросу органа документов, материалов, бюджетной (бухгалтерской) и иной отчетности, а также прочей информации об объекте контроля, включая полученной в ходе встречных проверок.

В рамках камеральной проверки по решению руководителя контрольного

мероприятия может быть проведено обследование.

Камеральная проверка проводится в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, предоставленных по запросу отдела.

При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса отдела до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

3.3.2. По результатам камеральной проверки в течение 5 рабочих дней со дня её окончания оформляется акт, который подписывается должностными лицами органа, участвовавшими в проведении контрольного мероприятия, и в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.

3.3.3. Материалы камеральной проверки принимаются руководителем отдела финансов Администрации Эртильского муниципального района в течение 15 календарных дней со дня подписания акта.

По результатам рассмотрения акта и иных материалов контрольного мероприятия, доклада о результатах камеральной проверки принимается решение:

- а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- б) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- в) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

3.4. Проведение выездной проверки (ревизии)

3.4.1. Проведение выездной проверки (ревизии) состоит в осуществлении контрольных действий по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки (ревизии).

Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля составляет не более 40 рабочих дней.

Руководитель отдела финансов Администрации Эртильского муниципального района Воронежской области на основании мотивированного обращения муниципального служащего отдела финансов контрольного мероприятия может продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля, но не более чем на 10 рабочих дней.

3.4.2. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий муниципальный служащий отдела финансов изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. Акт изъятия составляется по форме, установленной нормативно правовым актом Администрации Эртильского муниципального района Воронежской области.

3.4.3. Руководитель отдела финансов на основании мотивированного обращения должностного лица контрольного мероприятия может назначить:

- проведение обследования;
- проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, осуществляющих проведение контрольного мероприятия, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

3.4.4. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

3.4.5. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю и оформляются соответствующими актами.

3.4.6. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено приказом руководителя отдела финансов Администрации Эртильского муниципального района на основании мотивированного обращения муниципального служащего отдела финансов контрольного мероприятия:

- а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- б) при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии), - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- в) на период организации и проведения экспертиз;
- г) на период исполнения запросов, направленных в соответствующие государственные органы;
- д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемой информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

е) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

ж) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от должностных лиц департамента, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

3.4.7. Муниципальный служащий отдела финансов в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии):

а) письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии) и о причинах приостановления.

3.4.8. Муниципальный служащий отдела финансов в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

а) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

б) информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

3.4.9. После окончания контрольных действий, предусмотренных пунктом 3.4.5 настоящего Порядка, и иных мероприятий, проводимых в рамках контрольных действий по месту нахождения объекта контроля, муниципальный служащий отдела финансов подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля.

3.4.10. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт,

который должен быть подписан в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

3.4.11. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются документы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

3.4.12. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

3.4.13. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

3.4.14. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем отдела финансов в течение 30 дней со дня подписания акта.

По результатам рассмотрения акта и иных материалов контрольного мероприятия, доклада о результатах выездной проверки (ревизии) руководитель отдела финансов принимает решение:

а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

в) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

3.5. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

3.5.1. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений орган направляет:

а) представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации, Воронежской области и Эртильского муниципального района, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

б) предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и Воронежской области, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями Эртильского муниципального района Воронежской области;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

3.5.2. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Эртильского муниципального района орган направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации, Воронежской области, Эртильского муниципального района, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

3.5.3. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, Воронежской области и Эртильского муниципального района орган направляет уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения.

3.5.4. Представления и предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

3.5.5. Муниципальные служащие отдела финансов, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами

контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания орган применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.6. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, отдел финансов Администрации Эртильского муниципального района направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, защищает в суде интересы по этому иску.

3.5.7. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого муниципального органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5.8. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются приказами департамента.

IV. Требования к составлению отчета о результатах контрольной деятельности

4.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения Плана контрольной деятельности за отчетный календарный год, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий орган ежегодно составляет отчет по форме и в порядке, установленном нормативно правовым актом Администрации Эртильского муниципального района.

В отчете о результатах контрольных мероприятий в обязательном порядке отражается информация:

- об общем количестве проведенных контрольных мероприятий, в том числе по темам контрольных мероприятий;

- об общем количестве контрольных мероприятий, которыми выявлены финансовые и иные нарушения, в том числе по темам контрольных мероприятий;
- об общей сумме охваченных проверками средств;
- об общей сумме выявленных нарушений;
- о количестве и сумме направленных представлений и предписаний;
- об общей сумме восстановленных (возмещенных) средств, в том числе на основании предписаний, представлений и в добровольном порядке;
- о количестве и сумме направленных и исполненных уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;
- о количестве должностных лиц, осуществляющих полномочия по контролю в финансово-бюджетной сфере.

4.2. Отчет о результатах контрольной деятельности размещается на официальном сайте администрации Эртильского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».