



**Администрация Заволжского муниципального района
Ивановской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.04.2017 № 92 -п

г. Заволжск

Об утверждении Порядка осуществления финансовым отделом администрации Заволжского муниципального района Ивановской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

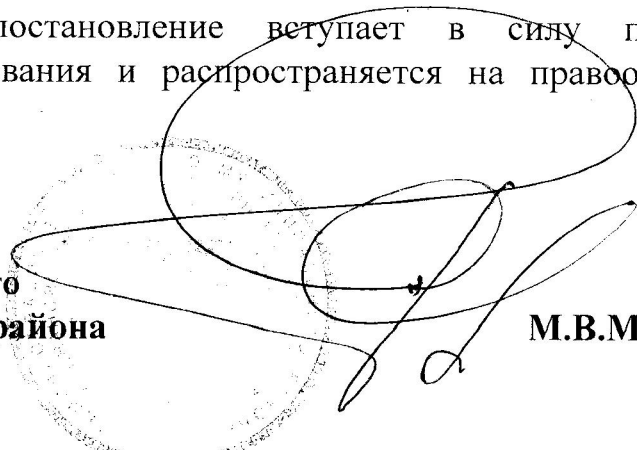
В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 29 Устава муниципального образования «Заволжский муниципальный район Ивановской области» администрация Заволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок осуществления финансовым отделом администрации Заволжского муниципального района Ивановской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (Приложение № 1).

2. Отменить постановление администрации Заволжского муниципального района от 09.06.2016 № 152-п «Об утверждении Порядка осуществления администрацией Заволжского муниципального района Ивановской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.03.2017г.

**Глава Заволжского
муниципального района**



М.В.Мартюнин

**Порядок
осуществления финансовым отделом администрации Заволжского
муниципального района Ивановской области полномочий по
внутреннему муниципальному финансовому контролю**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок распространяется на деятельность финансового отдела администрации Заволжского муниципального района Ивановской области (далее – Отдел или субъект финансового контроля) и определяет порядок осуществления полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе).

2. Деятельность субъекта финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее – контрольная деятельность) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Субъект финансового контроля при осуществлении контрольной деятельности осуществляет полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю:

- за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ Заволжского муниципального района, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;
- в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Заволжского муниципального района в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

4. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую. Плановая контрольная деятельность осуществляется в соответствии с планом контрольной деятельности. Внеплановая контрольная деятельность осуществляется на основании поручений Главы Заволжского

муниципального района, а также внеплановая проверка по устранению выявленных нарушений.

5. При осуществлении полномочий за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих бюджетные отношения, проводятся проверки, ревизии и обследования.

При осуществлении полномочий по контролю в отношении закупок для обеспечения нужд Заволжского муниципального района в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе проводятся проверки.

6. Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

7. Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

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

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения субъекта финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, предоставленных по его запросу.

Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта внутреннего муниципального финансового контроля (далее – объект финансового контроля), в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

Под встречными проверками понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта финансового контроля.

9. Под обследованием понимается анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта финансового контроля.

10. При осуществлении контрольной деятельности по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия субъекта финансового контроля, предусмотренные частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, а также полномочия субъекта финансового контроля по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

11. При осуществлении контрольной деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения нужд Заволжского муниципального района, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия субъекта финансового контроля по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также полномочия субъекта финансового контроля, предусмотренные частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

12. Объектами финансового контроля являются:

- главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета Заволжского муниципального района, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Заволжского муниципального района;

- финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета Заволжского муниципального района, которым предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов;

- муниципальные учреждения;

- муниципальные унитарные предприятия;

- хозяйственные товарищества и общества с участием Заволжского муниципального района в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

- юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием Заволжского муниципального района в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Заволжского муниципального района;

- заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд Заволжского муниципального района.

13. Контрольные мероприятия осуществляет главный специалист Отдела (далее – должностное лицо Отдела).

14. Должностное лицо Отдела, участвующее в контрольных мероприятиях при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, имеет право:

- а) на беспрепятственный доступ в помещения и (или) на территорию объекта финансового контроля при предъявлении копии приказа субъекта контроля о проведении контрольного мероприятия и служебного удостоверения: требовать предъявления поставленных товаров, результатов

выполненных работ, оказанных услуг, проводить осмотр помещений, сооружений, пересчет, контрольные обмеры, требовать проведения инвентаризации активов и обязательств, проводить необходимые экспертизы.

б) проводить контрольные действия по изучению обеспечения сохранности материальных ценностей, находящихся в собственности муниципального образования «Заволжский муниципальный район Ивановской области»; использования имущества муниципального образования «Заволжский муниципальный район Ивановской области», находящегося в оперативном управлении или хозяйственном ведении, поступления в бюджет Заволжского муниципального района доходов от использования материальных ценностей, находящихся в собственности муниципального образования «Заволжский муниципальный район Ивановской области»;

в) в установленном субъектом финансового контроля порядке запрашивать и получать, в том числе в письменной форме, в полном объеме достоверную информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления своих полномочий, в том числе информацию о состоянии внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета Заволжского муниципального района, главного администратора (администратора) доходов бюджета Заволжского муниципального района, главного администратора (администратора) источников дефицита бюджета Заволжского муниципального района.

г) получать от должностных, материально ответственных и других лиц объектов финансового контроля объяснения, в том числе письменные, по вопросам, возникающим в ходе контрольных мероприятий;

д) проводить встречные проверки в организациях любых форм собственности, получивших от объектов финансового контроля денежные средства, материальные ценности и документы в форме сравнения записей, документов и данных организаций с соответствующими записями, документами и данными объектов финансового контроля;

е) проводить контрольные действия с использованием фото-, видео- и аудио-, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов;

15. Должностное лицо Отдела, участвующее в контрольных мероприятиях при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, обязано:

а) своевременно и в полной мере исполнять возложенные на него обязанности;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации и Ивановской области, муниципальные правовые акты Заволжского муниципального района, не нарушать права и законные интересы объектов финансового контроля;

в) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта финансового контроля присутствовать при проведении контрольных мероприятий, давать

разъяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

г) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта финансового контроля, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету контрольного мероприятия;

д) соблюдать установленные сроки проведения контрольного мероприятия;

16. Должностные лица объектов финансового контроля вправе:

а) непосредственно присутствовать при проведении контрольных мероприятий, давать объяснения, в том числе письменные, по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

б) получать от должностных лиц Отдела, проводящих контрольное мероприятие информацию, которая относится к предмету контрольного мероприятия;

в) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Отдела при проведении контрольного мероприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Должностные лица объектов финансового контроля обязаны:

а) предоставлять в установленный срок и в полном объеме Отделу достоверные документы, информацию и материалы, необходимые для осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю;

б) выполнять законные требования должностных лиц Отдела, проводящих контрольное мероприятие;

в) не препятствовать должностным лицам Отдела, проводящим контрольное мероприятие в реализации их прав и исполнении обязанностей;

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

д) предоставлять должностным лицам Отдела, проводящим контрольное мероприятие, допуск указанных лиц в помещения и на территории объектов контроля;

е) осуществлять организационно - техническое обеспечение проведения контрольного мероприятия.

18. Запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются объекту финансового 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.

19. Срок представления документов и информации устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса. При этом устанавливаемый срок не может быть менее 3 рабочих дней.

20. Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или представляются их копии, заверенные объектами финансового контроля в установленном порядке.

21. Все документы, составляемые должностными лицами Отдела в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

II. Основания проведения контрольных мероприятий

22. Основанием проведения контрольных мероприятий является наличие контрольного мероприятия в плане контрольной деятельности на соответствующий календарный год, утвержденном приказом субъекта финансового контроля (далее – План).

23. План контрольной деятельности представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить Отделом в соответствующем очередном календарном периоде (год, полугодие).

24. В Плане по каждому контрольному мероприятию устанавливаются:

- наименование объекта контроля;
- проверяемый период;
- контрольное мероприятие (проверка, ревизия, обследование);
- срок проведения контрольного мероприятия.

25. План формируется Отделом. В план включаются контрольные мероприятия на основе:

поручений Главы Заволжского муниципального района;

предложений от структурных подразделений администрации Заволжского муниципального района и иных органов местного самоуправления.

Для получения предложений по формированию Плана проверок от структурных подразделений администрации Заволжского муниципального района и иных органов местного самоуправления Отдел подготавливает соответствующие запросы в срок не позднее 1 сентября года, предшествующего планируемому.

В срок не позднее 1 октября года, предшествующего планируемому, руководители структурных подразделений администрации Заволжского муниципального района и иных органов местного самоуправления вносят предложения по формированию Плана, которые должны содержать:

- наименование проверяемой организации;
- проверяемый период.

Отдел с учетом полученных ответов готовит свои предложения по формированию проекта Плана.

26. Составление Плана осуществляется с соблюдением следующих условий:

- обеспечение равномерности нагрузки должностных лиц Отдела;

- выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

27. К критериям отбора контрольных мероприятий относятся:

- оценка состояния внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в отношении объекта финансового контроля, полученная в результате проведения субъектом финансового контроля анализа осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Заволжского муниципального района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Заволжского муниципального района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Заволжского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- длительность периода прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия субъектом финансового контроля;

- наличие информации в письменной форме о признаках нарушений в сфере бюджетных правоотношений, а также информации, выявленной по результатам анализа данных информационной системы в сфере закупок;

- наличие поручений Главы Заволжского муниципального района (далее – Глава района), предложений заместителей Главы администрации Заволжского муниципального района.

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

29. План контрольной деятельности утверждается субъектом финансового контроля по согласованию с Главой района до начала следующего календарного года.

Внесение изменений в План осуществляется на основании письменных поручений Главы района.

30. Основанием для проведения контрольных мероприятий, не включенных в План (далее – внеплановые контрольные мероприятия), является письменное поручение Главы района.

Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в следующих случаях:

- проверки устранения объектом финансового контроля нарушений, выявленных в результате проведения контрольного мероприятия;

- необходимости проведения встречной проверки в рамках проводимой выездной и (или) камеральной проверок в организации, проверка которой необходима в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью финансового контроля;

- истечения срока исполнения объектом финансового контроля ранее выданных представлений о принятии мер по устранению причин и условий выявленных нарушений или о возврате предоставленных средств районного бюджета; предписания об устранении выявленных нарушений и (или) о возмещении причиненного ущерба Заволжскому муниципальному району;

предписания об устранении нарушений Законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

- представления объектом финансового контроля возражений, а также при представлении объектом финансового контроля дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам проверки (ревизии).

III. Порядок проведения контрольных мероприятий

31. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа Отдела о проведении контрольного мероприятия, изданного в соответствии с Планом, либо по основаниям, определенным п.30 настоящего Порядка.

В приказе Отдела указываются:

- основание проведения контрольного мероприятия;
- содержание конкретного контрольного мероприятия (далее – тема контрольного мероприятия);
- наименование объекта финансового контроля;
- проверяемый период;
- должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия;
- срок проведения контрольного мероприятия.

На основании приказа Отдела о проведении контрольного мероприятия на должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, оформляется удостоверение на проведение контрольного мероприятия по форме, утвержденной субъектом финансового контроля.

32. Для проведения каждого контрольного мероприятия, за исключением встречной проверки, разрабатывается Программа контрольного мероприятия.

Программа включает:

- форму контрольного мероприятия;
- тему контрольного мероприятия;
- наименование объекта финансового контроля;
- проверяемый период;
- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

Программа контрольного мероприятия утверждается начальником Отдела.

33. Перед началом проведения контрольного мероприятия должностное лицо Отдела, проводящее контрольное мероприятие, должно:

- предъявить руководителю объекта финансового контроля удостоверение на проведение контрольного мероприятия, копию приказа Отдела о проведении контрольного мероприятия, выданного субъектом финансового контроля;
- ознакомить его с программой контрольного мероприятия;

- решить организационно- технические вопросы проведения контрольного мероприятия.

34. Предельный срок проведения камеральной, встречной проверки и обследования составляет 30 рабочих дней.

Предельный срок проведения выездной проверки и ревизии составляет 45 календарных дней.

35. Установленный в приказе Отдела о проведении контрольного мероприятия срок проведения контрольного мероприятия продлевается начальником Отдела при наличии мотивированного представления должностного лица Отдела, проводящего контрольное мероприятие, но не более чем на 20 рабочих дней. Решение о продлении срока контрольного мероприятия оформляется приказом Отдела. Копия приказа Отдела вручается объекту финансового контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате ее получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем, не позднее дня окончания контрольного мероприятия.

36. Контрольное мероприятие может быть завершено раньше срока, установленного в распоряжении о проведении контрольного мероприятия.

37. В ходе контрольного мероприятия проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта финансового контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании, осуществлении закупок и иных документов объекта финансового 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 финансового контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров.

38. В ходе проведения проверки (ревизии) могут составляться справки по результатам проведения контрольных действий по отдельным вопросам программы контрольного мероприятия.

Указанная справка составляется должностным лицом Отдела, проводившим контрольное действие, подписывается им.

Справки прилагаются к акту проверки (ревизии), а информация, изложенная в них, учитывается при составлении акта проверки (ревизии).

39. Проведение контрольного мероприятия может быть приостановлено начальником Отдела на основании мотивированного обращения должностного лица Отдела, проводящего контрольное мероприятие:

- при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта финансового контроля или нарушения объектом финансового контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия - на период

восстановления объектом финансового контроля документов, необходимых для приведения объектом финансового контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

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

- при наличии обстоятельств, независимых от должностного лица, отдела проводящего контрольное мероприятие и делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

40. При воспрепятствовании доступу должностного лица Отдела в помещения и (или) на территорию объекта финансового контроля, а также по фактам непредставления объектом финансового контроля информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта запрашиваемых информации, документов и материалов должностное лицо Отдела, проводящее контрольное мероприятие, составляет акт.

41. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий должностное лицо Отдела 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. Форма акта утверждается субъектом финансового контроля.

42. Приостановление контрольного мероприятия оформляется приказом Отдела.

В срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания приказа Отдела о приостановлении контрольного мероприятия субъект финансового контроля:

- письменно извещает объект финансового контроля о приостановлении контрольного мероприятия;

- направляет объекту финансового контроля и (или) его вышестоящему органу письменное представление о восстановлении бухгалтерского (бюджетного) учета, и (или) устранении выявленных нарушений в бухгалтерском (бюджетном) учете, и (или) устранении обстоятельств, не зависящих от проверяющей группы и делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия.

43. После устранения причин приостановления контрольного мероприятия, его проведение возобновляется в сроки, устанавливаемые соответствующим приказом Отдела.

В удостоверении на проведение контрольного мероприятия делаются отметки о приостановлении и возобновлении проведения контрольного мероприятия с указанием нового срока контрольного мероприятия.

Указанные отметки в удостоверении на проведение контрольного мероприятия заверяются подписью начальника Отдела.

Субъект финансового контроля письменно извещает объект финансового контроля о возобновлении контрольного мероприятия.

IV. Оформление результатов контрольных мероприятий

44. После окончания проверки должностное лицо Отдела, проводившее контрольное мероприятие, подписывает справку о завершении контрольного мероприятия и вручает ее руководителю или уполномоченному должностному лицу объекта финансового контроля не позднее последнего дня срока проведения проверки, ревизии.

45. Результаты каждой проведенной проверки, ревизии оформляются актом проверки (ревизии) в письменном виде.

Акт проверки (ревизии) составляется в двух экземплярах: один экземпляр - для Отдела, второй экземпляр – для объекта финансового контроля.

Каждый экземпляр акта проверки (ревизии) подписывается должностным лицом Отдела, проводившим проверку (ревизию) и вручается (направляется) объекту финансового контроля в день окончания проверки, ревизии.

46. Результаты встречной проверки оформляются актом встречной проверки в письменном виде.

Акт встречной проверки составляется в двух экземплярах: один экземпляр - для Отдела, второй экземпляр – для организации, в которой проведена встречная проверка.

Акт встречной проверки подписывается должностным лицом Отдела, проводившим встречную проверку.

47. Акт проверки (ревизии, встречной проверки) составляется на русском языке, имеет сквозную нумерацию страниц. В акте проверки (ревизии, встречной проверки) не допустимы помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

48. Акт проверки (ревизии) состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Вводная часть акта проверки (ревизии) должна содержать следующие сведения:

- тема проверки (ревизии);
- дата и место составления акта проверки (ревизии);
- номер и дата удостоверения на проведение проверки (ревизии);
- основание проведения проверки (ревизии) с указанием на плановый (внеплановый) характер и реквизитов приказа Отдела о проведении проверки (ревизии);
- фамилию, инициалы и должность должностного лица Отдела, проводящего контрольное мероприятие;

- проверяемый период;
- срок проведения проверки (ревизии);
- сведения об объекте финансового контроля;
- полное и краткое наименование объекта финансового контроля, его идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), ОГРН, код по Сводному реестру главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Заволжского муниципального района;
- подведомственность объекта финансового контроля (при наличии);
- сведения об учредителях (участниках), органах власти, осуществляющих функции и полномочия учредителя, с указанием адреса и телефона такого органа (при наличии);
- имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности;
- перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов (включая закрытые на момент проверки (ревизии), по действовавшие в проверяемом периоде) в органах федерального казначейства;
- фамилии, инициалы и должности лиц объекта финансового контроля, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;
- информация о том, кем и когда проводилась предыдущая проверка (ревизия) в отношении данного объекта финансового контроля, а также сведения об устранении нарушений, выявленных в ходе данной проверки (ревизии);
- данные учредительных документов.

49. Описательная часть акта проверки (ревизии) должна содержать описание проведенной проверки (ревизии) и выявленных нарушений по каждому вопросу программы проверки (ревизии).

50. Заключительная часть акта проверки (ревизии) должна содержать обобщенную информацию о результатах проверки (ревизии), в том числе выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду нарушений общей суммы, на которую они выявлены.

51. Акт встречной проверки состоит из вводной и описательной части.

Вводная часть акта встречной проверки должна содержать следующие сведения:

- тема проверки, в ходе которой проводится встречная проверка;
- вопросы необходимые для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта финансового контроля;
- дата и место составления акта встречной проверки;
- фамилию, инициалы и должность должностного лица Отдела, проводящего контрольное мероприятие;
- проверяемый период;
- срок проведения встречной проверки;
- сведения о проверенной организации:

полное и краткое наименование организации, проверка которой необходима для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта финансового контроля (далее – организация), ее идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

- имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности;

- фамилии, инициалы и должности лиц организации, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;

- сведения об учредительных документах.

Описательная часть акта встречной проверки должна содержать описание проведенной должностным лицом Отдела проверки и выявленных нарушений по вопросам, необходимым для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта финансового контроля.

52. При составлении акта проверки (ревизии, встречной проверки) должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения.

53. Результаты проверки (ревизии, встречной проверки), излагаемые в акте проверки (ревизии, встречной проверки), должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий и встречных проверок, объяснениями должностных, материально ответственных и иных лиц объекта финансового контроля (организации, в которой проведена встречная проверка).

Документы должны содержать сведения, зафиксированные в письменной форме. Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту проверки (ревизии, встречной проверки).

Копии документов, подтверждающих выявленные в ходе проверки (ревизии, встречной проверки) нарушения, заверяются подписью руководителя объекта финансового контроля или должностного лица, уполномоченного руководителем объекта финансового контроля, и печатью объекта финансового контроля.

54. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки (ревизии, встречной проверки), должны быть указаны:

- положения нормативно правовых актов, которые были нарушены;
- сведения о периоде, к которому относится выявленное нарушение;
- документально подтвержденная сумма нарушения;

55. В акте проверки (ревизии, встречной проверки) не допускаются:

- выводы, предположения, не подтвержденные соответствующими документами;

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

56. Объект финансового контроля вправе представить в адрес субъекта финансового контроля письменные возражения на акт проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения

объекта финансового контроля прилагаются к материалам проверки (ревизии).

57. Должностное лицо Отдела, проводившее проверку (ревизию) в срок до 10 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту проверки (ревизии) рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним заключение на возражения в письменной форме. Заключение на возражение утверждается начальником Отдела. Один экземпляр заключения на письменные возражения в течение 3 рабочих дней после его утверждения направляется объекту финансового контроля, второй экземпляр заключения на возражения приобщается к материалам проверки (ревизии).

Заключение на возражения направляется проверенному объекту финансового контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается руководителю объекта финансового контроля или лицу, им уполномоченному под подпись.

58. Акт проверки (ревизии) и иные материалы проверки, ревизии подлежат рассмотрению начальником Отдела в течение 30 календарных дней со дня подписания акта проверки (ревизии).

По результатам рассмотрения акта и иных материалов проверки (ревизии) руководитель субъекта финансового контроля принимает решение:

а) о направлении предписания и (или) представления объекту финансового 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 проверки (ревизии) при представлении объектом финансового контроля возражений, а также при представлении объектом финансового контроля дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам проверки (ревизии).

59. Порядок комплектования, передачи, учета и хранения материалов проверок (ревизий) устанавливается субъектом финансового контроля.

60. Результаты каждого проведенного обследования оформляются заключением.

Заключение должно содержать:

- исходные данные об обследовании с указанием оснований для проведения обследования, цели (целей) и предмета обследования, объекта финансового контроля, исследуемого периода деятельности, срока проведения обследования;

- результаты обследования, в которых отражается содержание проведенных анализа, оценки, мониторинга в соответствии с поставленными целями и предметом обследования, даются ответы на вопросы его программы проведения, указываются выявленные нарушения, причины их возникновения и последствия;

- выводы по результатам проведенного обследования со ссылкой на нормативные правовые акты, положения которых были нарушены;

- предложения, которые должны основываться на выводах и предусматривать меры, направленные на устранение нарушений, выявленных по результатам обследования.

61. Выводы, отраженные в заключении по результатам проведенного обследования, служат основанием для определения субъектом финансового контроля целесообразности проведения проверки (ревизии).

62. Заключение составляется в 2 экземплярах: один экземпляр – для Отдела, второй экземпляр – для объекта финансового контроля.

Каждый экземпляр заключения подписывается должностным лицом Отдела, проводившим обследование не позднее последнего дня срока проведения обследования.

63. Заключение в день окончания обследования вручается (направляется) объекту финансового контроля в соответствии с настоящим Порядком.

64. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем субъекта финансового контроля в течение 30 календарных дней со дня подписания заключения.

V. Порядок реализации материалов контрольных мероприятий

65. По результатам проведенных контрольных мероприятий при осуществлении полномочий, предусмотренных абзацами вторым и третьим пункта 3 настоящего Порядка субъектом финансового контроля составляются представления и предписания.

66. По результатам проведенных проверок при осуществлении полномочий, предусмотренных абзацем четвертым пункта 3 настоящего Порядка, субъект финансового контроля составляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в порядке, установленном статьей 99 Федерального закона о контрактной системе. При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 1- 3 части 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, указанные предписания составляются до начала закупки.

В предписании об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов контрактной системе в сфере закупок указываются:

- наименование проверяемой организации, которой выносится предписание;
- фамилия, имя, отчество руководителя проверяемой организации;
- факты выявленных в ходе проведения проверки нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок с указанием содержания нарушения, периода совершения нарушения, суммы, на которую выявлены нарушения (в случае суммового выражения нарушения), нормативного правового акта, положения которого нарушены;

- обязательное для исполнения в указанный срок требование об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок с указанием на конкретные действия, которые должна совершить проверяемая организация для устранения нарушений;

- срок извещения субъекта финансового контроля, составившего предписание, об устранении нарушений, указанных в предписании.

Информация о результатах исполнения предписания направляется субъекту финансового контроля в установленный в предписании срок с приложением документов (копий документов), подтверждающих устранение выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Документы (копии документов) заверяются подписью руководителя и печатью проверяемой организации.

67. В представлении указываются:

- наименование объекта финансового контроля, в отношении которого составляется представление;

- фамилия, имя, отчество руководителя объекта финансового контроля;

- факты выявленных в ходе проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативно правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, с указанием содержания нарушения, периода совершения нарушения, суммы, на которую выявлены нарушения, нормативного правового акта, положения которого нарушены;

- требование о принятии мер по устранению причин и условий выявленных нарушений, указанных в представлении;

- срок для рассмотрения требования, указанного в представлении и составления плана мероприятий;

- срок извещения субъекта финансового контроля, составившего представление, о принятии мер по устранению причин и условий выявленных нарушений, указанных в представлении.

Информация о рассмотрении объектом финансового контроля представления, направляется субъекту финансового контроля в установленный в представлении срок с приложением документов (копий документов), подтверждающих принятие мер направленных на устранение причин и условий выявленных нарушений. Документы (копии документов) заверяются подписью руководителя объекта финансового контроля и печатью объекта финансового контроля.

68. В предписании, предусмотренном п. 65, указываются:

- наименование объекта финансового контроля, которому выносится предписание;

- фамилия, имя, отчество руководителя объекта финансового контроля;

- факты выявленных в ходе проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, с

указанием содержания нарушения, периода совершения нарушения, суммы, на которую выявлены нарушения (в случае суммового выражения нарушения), нормативного правового акта, положения которого нарушены;

- обязательное для исполнения в указанный срок требование к объекту финансового контроля об устранении выявленных нарушений, указанных в предписании и (или) требование о возмещении причиненного ущерба Заволжскому муниципальному району;

- срок для устранения выявленных нарушений, указанных в предписании, а и (или) срок возмещения причиненного ущерба Заволжскому муниципальному району.

- срок извещения субъекта финансового контроля об устранении выявленных нарушений, указанных в предписании, и (или) о возмещении причиненного ущерба Заволжскому муниципальному району.

Информация об устранении объектом финансового контроля выявленных нарушений и (или) о возмещении причиненного ущерба Заволжскому муниципальному району, направляется субъекту финансового контроля в установленный в предписании срок с приложением документов (копий документов), подтверждающих устранение объектом финансового контроля выявленных нарушений и (или) возмещение причиненного ущерба Заволжскому муниципальному району. Документы (копии документов) заверяются подписью руководителя объекта финансового контроля и печатью объекта финансового контроля.

69. Должностное лицо Отдела, принимающее участие в контрольных мероприятиях, осуществляет контроль за исполнением объектами финансового контроля представлений и предписаний. В случае не исполнения представления и (или) предписания субъект финансового контроля применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

70. Неисполнение предписания субъекта финансового контроля о возмещении причиненного ущерба Заволжскому муниципальному району в установленный в предписании срок является основанием для обращения субъекта финансового контроля в суд с исковым заявлением о возмещении причиненного ущерба Заволжскому муниципальному району.

71. В случае, когда меры по устранению указанных в акте, заключении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, могут быть приняты вышестоящим по отношению к объекту финансового контроля уполномоченным органом, руководитель субъекта финансового контроля направляет представление и (или) предписание в вышестоящий уполномоченный орган в течение 30 рабочих дней после даты определения руководителем субъекта финансового контроля порядка реализации материалов контрольного мероприятия.

72. При выявлении в ходе проверки, ревизии бюджетных нарушений должностное лицо Отдела, проводящее проверку, направляет уведомление

начальнику отдела о применении бюджетных мер принуждения не позднее 30 календарных дней после даты окончания проверки, ревизии.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется не позднее 30 календарных дней после даты окончания проверки, ревизии.

73. Порядок принятия и исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения устанавливается Отделом в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

74. При выявлении фактов совершения административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, уполномоченные должностные лица субъекта финансового контроля составляют протоколы об административных правонарушениях и осуществляют производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и законодательством Ивановской области.

75. В случаях выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся компетенции другого государственного органа (должностного лица), материалы контрольного мероприятия направляются для рассмотрения соответствующему государственному органу (должностному лицу).

76. Отмена ненормативных правовых актов субъекта финансового контроля осуществляется в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

77. При выявлении нарушений при осуществлении контрольной деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд Заволжского муниципального района, субъект финансового контроля имеет право обратиться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

VI. Требования к составлению и предоставлению отчетности

78. Отчетность о результатах контрольной деятельности субъекта финансового контроля составляется в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольной деятельности, а также выполнения внеплановых контрольных мероприятий за отчетный календарный год, эффективности контрольной деятельности, а также в целях проведения анализа информации о результатах контрольных мероприятий (далее – отчетность о результатах контрольной деятельности).

79. Отчетность о результатах контрольной деятельности представляется субъектом финансового контроля Главе Заволжского муниципального района в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным годом.

80. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в формах отчетов, относятся (если иное не установлено нормативными правовыми актами):

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

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

3) объем проверенных средств бюджета Заволжского муниципального района.