Утверждено

постановлением Администрации

Конышевского района

от 30.07.2014г. № 340-па

**Порядок**

**осуществления внутреннего муниципального финансового контроля**

**в сфере бюджетных правоотношений**

**Конышевского района Курской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регулирует правоотношения в области планирования, организации, обеспечения и проведения внутреннего муниципального финансового контроля в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

1.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется должностным лицом Администрации Конышевского района Курской области, уполномоченным на проведение внутреннего муниципального финансового контроля (далее – должностное лицо, уполномоченное на проведение финансового контроля) в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=83586244E918E7C293299BD45864E15DEA9BE7DF3D9A7F63C90F6E2F12Q2s2F) Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами Конышевского района Курской области.

1.3. Целью внутреннего муниципального финансового контроля является установление законности и достоверности финансовых операций, объективной оценки экономической эффективности финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля, анализ результативности бюджетных расходов, выявление резервов по повышению эффективности использования бюджетных средств, увеличения доходных поступлений в бюджет Конышевского района Курской области и сохранности муниципальной собственности.

1.4. Основными задачами внутреннего муниципального финансового контроля являются:

1) организация и осуществление контроля за соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта бюджета Конышевского района Курской области, отчета о его исполнении;

2) оценка обоснованности статей доходов и расходов проекта бюджета Конышевского района Курской области;

3) организация и осуществление контроля за целевым и эффективным использованием объектами контроля средств бюджета Конышевского района Курской области;

4) осуществление контроля за фактическим и своевременным исполнением доходных и расходных статей бюджета Конышевского района Курской области;

5) контроль за поступлением средств в бюджет Конышевского района Курской области от распоряжения и управления муниципальной собственностью;

6) анализ выявленных отклонений от установленных показателей бюджета Конышевского района Курской области и подготовка предложений, направленных на их устранение, а также на совершенствование бюджетного процесса в целом;

7) контроль за правильностью и обоснованностью расчетов сметных назначений получателей средств бюджета;

8) контроль за полнотой, своевременностью и целевым назначением исполнения доходных и расходных статей, а также полноты и достоверности соответствующей отчетности;

9) проверка соблюдения главными распорядителями (распорядителями) и получателями бюджетных средств условий выделения, распределения, получения, использования и возврата бюджетных ассигнований;

10) контроль за кассовыми выплатами администратора источников финансирования дефицита бюджета по погашению источников финансирования дефицита бюджета;

11) контроль за целесообразностью, полнотой, своевременностью и целевым назначением направления и использования муниципальных финансовых ресурсов (в том числе бюджетных дотаций, субсидий, субвенций и т.д.) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

12) контроль за обоснованностью кассового исполнения объектами контроля бюджета Конышевского района Курской области, расчетов сметных назначений, исполнением смет расходов, использованием бюджетных средств по целевому назначению и обеспечением сохранности денежных средств и материальных ценностей;

13) контроль за соблюдением объектами контроля финансовой дисциплины, правильностью ведения бухгалтерского учета и составлением отчетности, обоснованностью операций с денежными средствами и ценными бумагами, расчетных и кредитных операций;

14) контроль за своевременностью расчетов объектов контроля с бюджетом, операциями с основными средствами и нематериальными активами, расчетами по оплате труда и прочими расчетами с физическими лицами, обоснованностью произведенных затрат, связанных с текущей деятельностью, и затратами капитального характера.

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

1.6. Объектами контроля в сфере бюджетных правоотношений являются:

-главные распорядители (распорядители) средств районного бюджета;

- главные администраторы (администраторы) доходов районного бюджета;

-главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита районного бюджета;

-получатели средств районного бюджета;

-финансовые органы;

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

-муниципальные учреждения;

-муниципальные унитарные предприятия;

-хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования 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 муниципального образования 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 районного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;

-кредитные организации, осуществляющие отдельные операции со средствами районного бюджета, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из районного бюджета.

1.7. Контрольная деятельность осуществляется в виде предварительного, текущего и последующего контроля

Предварительный финансовый контроль представляет собой систему обязательных контрольных действий по документальной проверке на стадии рассмотрения и принятия решений по бюджетно-финансовым вопросам в части определения объемов бюджетных ассигнований на планируемый период, доходов, поступающих в бюджет Конышевского района Курской области, и их распределения. Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения районного бюджета.

Текущий финансовый контроль представляет собой систему обязательных контрольных действий по документальной проверке деятельности объектов контроля в части соблюдения ими условий получения средств бюджета Конышевского района, установленных решением о бюджете Конышевского района Курской области, бюджетной росписью, уведомлением о бюджетных ассигнованиях либо иным правовым основанием их получения, а также за соблюдением получателями бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций и муниципальных гарантий условий выделения, получения, целевого использования и возврата бюджетных средств.

Последующий финансовый контроль представляет собой систему обязательных контрольных действий по документальной проверке финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля после совершения финансово-хозяйственных операций, а также в ходе рассмотрения и утверждения отчета об исполнении бюджета Конышевского района Курской области. Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения районного бюджета в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

1.8. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую.

Основанием назначения планового контрольного мероприятия является включение контрольного мероприятия в план контрольной деятельности, составленный и утвержденный в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

Внеплановая контрольная деятельность осуществляется по следующим основаниям:

- распоряжение Главы Конышевского района Курской области, принятое в связи поступлением мотивированных обращений руководителей структурных подразделений Администрации – главных распорядителей средств местного бюджета;

- обращение (поручение, требование) правоохранительных органов;

- поступление информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- депутатский запрос.

1.9. Методами осуществления муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование, санкционирование операций.

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 в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

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.

Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

Под санкционированием операций понимается совершение разрешительной надписи после проверки документов, представленных в целях осуществления финансовых операций, на их наличие и (или) на соответствие указанной в них информации требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

1.10. Порядок осуществления контрольных мероприятий, сроки и последовательность действий (процедур), требования к оформлению и формам документов, составляемых при осуществлении контрольной деятельности, устанавливаются в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

**2. Должностные лица,**

**осуществляющие контрольную деятельность,**

**их права, обязанности и ответственность**

2.1. Должностным лицом, уполномоченным на осуществление контрольной деятельности, является консультант по вопросам внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Конышевского района Курской области, ответственный за организацию и осуществление контрольных мероприятий.

2.2. Должностное лицо, указанное в пункте 2.1 настоящего Порядка, имеет право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий, в том числе информацию о состоянии внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита объектов контроля;

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения, удостоверения на проведение выездной проверки (ревизии) и копии распоряжения о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

в) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

г) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в соответствии с настоящим Порядком;

д) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

е) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

ж) обращаться в арбитражный суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, защищать интересы Конышевского района по этому исковому заявлению в суде.

2.3. Должностное лицо, указанное в пункте 2.1 настоящего Порядка, обязано:

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

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением о проведении контрольного мероприятия и настоящим Порядком;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией распоряжения и удостоверением на проведение контрольного мероприятия, с распоряжением о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

д) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения и (или) состава уголовного преступления, направлять в соответствующие муниципальные и (или) правоохранительные органы информацию о таком факте и документы (материалы), подтверждающие такой факт.

2.4. Должностное лицо, указанное в пункте 2.1 настоящего Порядка, несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия), за решения, принимаемые им в ходе проведения контрольных мероприятий.

**3. Планирование контрольной деятельности**

3.1. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольных мероприятий на очередной календарный год (далее – План контрольных мероприятий).

План контрольных мероприятий представляет собой перечень контрольных мероприятий (ревизий, проверок, обследований), которые планируется осуществить в следующем календарном году.

В плане контрольных мероприятий устанавливаются конкретные объекты контроля, тема контрольного мероприятия, проверяемый период, форма контрольного мероприятия, дата (месяц) проведения контрольного мероприятия, ответственные исполнители.

3.2. План контрольных мероприятий составляется должностным лицом, уполномоченным на проведение финансового контроля, и утверждается распоряжением Главы Конышевского района до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых контрольных мероприятий.

Периодичность составления Плана контрольных мероприятий – годовая.

3.3. При составлении Плана контрольных мероприятий учитываются:

нагрузка на должностное лицо, уполномоченное на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля;

проведение иными контрольными органами идентичного (аналогичного) контрольного мероприятия (в целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого органами контроля проводятся (планируются к проведению) контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности одного и того же объекта контроля по одной и той же теме контрольного мероприятия по одному и тому же проверяемому периоду);

существенность и значимость (в том числе социальная) контрольного мероприятия;

наличие коррупциогенных факторов, выявленных в ходе ранее проведенных контрольных мероприятий;

наличие данных о признаках нарушений в финансово-бюджетной сфере, полученных от Управления финансов Администрации Конышевского района Курской области, главных администраторов средств бюджета Конышевского района Курской области, правоохранительных органов, а также из других источников;

длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия контрольными органами (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий;

иные факторы (проведение реорганизации, ликвидации, состояние кадрового потенциала объекта контроля и др.).

3.4. При составлении Плана контрольных мероприятий периодичность проведения контрольных мероприятий устанавливается должностным лицом, уполномоченным на проведение финансового контроля, но не чаще 1 раза в год в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия.

3.5. Внесение изменений в План контрольных мероприятий утверждается распоряжением Главы Конышевского района и осуществляется:

а) на основании предложений должностного лица, ответственного за организацию осуществления контрольных мероприятий о проведении дополнительных контрольных мероприятий, удовлетворяющих критериям отбора, установленным пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Порядка;

б) в случае невозможности проведения планового контрольного мероприятия, в связи с ликвидацией или реорганизацией объекта контроля, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

3.6. План контрольных мероприятий размещается на официальном сайте Администрации Конышевского района Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**4.Порядок организации и проведения контрольных мероприятий**

4.1. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся составление и утверждение программы контрольного мероприятия, назначение и проведение контрольного мероприятия, документирование и реализация результатов контрольного мероприятия.

4.2. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается Главой Конышевского района Курской области и оформляется распоряжением Главы Конышевского района Курской области (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий)), в котором указывается:

- наименование объекта контроля;

- тема контрольного мероприятия;

- форма контрольного мероприятия (вид – предварительный или последующий контроль, метод осуществления – камеральная или выездная (встречная) проверка, ревизия, обследование);

- проверяемый период;

- основание проведения контрольного мероприятия;

- состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия;

- срок проведения контрольного мероприятия;

- срок составления акта (при назначении выездной проверки, ревизии).

Обследования, проводимые в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий), осуществляются по решению должностного лица, уполномоченное на проведение финансового контроля.

4.3. На основании распоряжения Главы Конышевского района о назначении контрольного мероприятия (за исключением обследования) составляется программа контрольного мероприятия.

Программа контрольного мероприятия (внесение изменений в нее) утверждается должностным лицом, уполномоченным на проведение финансового контроля.

Программа контрольного мероприятия должна содержать:

- наименование объекта контроля;

- тему контрольного мероприятия;

- форму контрольного мероприятия (вид – предварительный, текущий или последующий контроль, метод осуществления – камеральная или выездная (встречная) проверка, ревизия, обследование);

- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия, а также определять необходимость привлечения экспертов.

При составлении Программы контрольного мероприятия проводится сбор и анализ информации об объекте контроля, в том числе информации, содержащейся в единой информационной системе в сфере закупок, информации о состоянии системы финансового управления и внутреннего финансового контроля.

Внесение изменений в программу контрольного мероприятия осуществляется должностным лицом, уполномоченным на проведение финансового контроля, с изложением причин о необходимости внесения изменений.

4.4. На основании распоряжения Главы Конышевского района о назначении контрольного мероприятия оформляется удостоверение на проведение контрольного мероприятия в соответствии с формой, согласно приложению к настоящему Порядку.

4.5. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается Главой Конышевского района Курской области на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение финансового контроля, в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия.

Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением Главы Конышевского района Курской области.

4.6. Запросы должностного лица, уполномоченного на проведение финансового контроля, о представлении информации, документов и материалов, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, извещения о приостановлении (возобновлении) выездной проверки (ревизии), 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.

Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 5 рабочих дней.

4.7. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются объектами контроля в подлиннике или копиях, заверенных руководителем (должностным лицом, уполномоченным руководителем), а финансовые документы, кроме того - подписью главного бухгалтера и печатью объекта контроля.

4.8. Все документы, составляемые и получаемые должностным лицом, осуществляющим контроль, в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке.

4.9. Проверки подразделяются на камеральные и выездные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

4.10. Проведение камеральной проверки.

4.10.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения должностного лица, уполномоченного на проведение финансового контроля, и состоит в исследовании информации, документов и материалов, в том числе бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

4.10.2. При проведении камеральной проверки по решению должностного лица, уполномоченного на проведение финансового контроля, может быть проведено обследование.

4.10.3. Камеральная проверка не может превышать 30 календарных дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу должностного лица, уполномоченного на проведение финансового контроля.

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

4.10.5. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом, проводившим камеральную проверку не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

4.10.6. После окончания контрольных действий, акт камеральной проверки, подписанный должностным лицом, проводившим камеральную проверку, в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Порядка для ознакомления и подписания на срок не более 3 рабочих дней со дня получения.

4.10.7. Датой окончания камеральной проверки считается день получения должностным лицом, уполномоченным на проведение финансового контроля, акта камеральной проверки, подписанного представителем объекта контроля.

4.10.8. Представитель объекта контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 3 рабочих дней со дня получения акта.

4.10.9. При наличии у представителя объекта контроля возражений по акту камеральной проверки, представитель объекта контроля делает об этом запись перед своей подписью и вместе с подписанным актом направляет должностному лицу, уполномоченному на проведение финансового контроля, письменные возражения.

4.10.10. На письменные возражения объекта контроля в течение 5 рабочих дней должностным лицом, уполномоченным на проведение финансового контроля, дается письменное заключение, которое вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с п. 4.6 настоящего Порядка.

4.10.11. Письменные возражения объекта контроля и заключение на него приобщаются к материалам проверки.

4.10.12. В случае не поступления должностному лицу, уполномоченному на проведение финансового контроля, подписанного представителем объекта контроля акта камеральной проверки в установленные подпунктом 4.10.6 пункта 4.10 раздела 4 настоящего Порядка сроки, при условии наличия документа, подтверждающего факт получения акта камеральной проверки представителем объекта контроля, датой окончания камеральной проверки считается день, следующий после истечения срока, установленного для ознакомления и подписания акта представителем объекта контроля.

4.10.13. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на проведение финансового контроля, в течение 15 рабочих дней со дня подписания акта.

4.10.14. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки объектам контроля направляются заключения, представления, предписания, решения о применении мер принуждения, об отсутствии оснований для применения мер принуждения, о проведении выездной проверки (ревизии).

4.11. Проведение выездной проверки (ревизии).

4.11.1. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.

4.11.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) не может превышать 45 календарных дней.

Глава Конышевского района может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение финансового контроля, но не более чем на 10 рабочих дней.

4.11.3. На право проведения выездной проверки (ревизии) должностному лицу, уполномоченному на проведение финансового контроля, выдается удостоверение на проведение выездной проверки (ревизии).

4.11.4. При проведении выездной проверки (ревизии) по решению должностного лица, уполномоченного на проведение финансового контроля, может быть проведено обследование. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

4.11.5. На основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение финансового контроля, Глава Конышевского района может назначить проведение встречной проверки.

4.11.6. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. 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 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.

4.11.7. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), должностное лицо, уполномоченное на проведение финансового контроля, составляет соответствующий акт.

4.11.8. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий, должностное лицо, уполномоченное на проведение финансового контроля, изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляет и оставляет объекту контроля 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.

4.11.9. Если при проведении выездной проверки (ревизии) выявлено нарушение, которое может быть скрыто, или по выявленным фактам нарушений необходимо принять срочные меры к их устранению или привлечению к ответственности виновных лиц, должностное лицо, проводившее контрольные действия по конкретному вопросу программы выездной проверки (ревизии), обязано, не дожидаясь окончания выездной проверки (ревизии), составить промежуточный акт выездной проверки (ревизии).

Промежуточный акт выездной проверки (ревизии) подписывается должностным лицом, составившим его, а также представителем объекта контроля. К промежуточному акту выездной проверки (ревизии) прилагаются необходимые письменные объяснения соответствующих должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля.

Факты, изложенные в промежуточном акте выездной проверки (ревизии), включаются соответственно в акт выездной проверки (ревизии).

4.11.10. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено Главой Конышевского района на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение финансового контроля:

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

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

в) на период организации и проведения экспертиз;

г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;

д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта требуемой информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонении от проведения контрольного мероприятия;

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

ж) на период замены должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы;

з) при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение выездной проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от должностных лиц, осуществляющих проведение выездной проверки (ревизии).

4.11.12. Объект контроля должен быть письменно извещен о приостановлении проведения проверки (ревизии) и о причинах приостановления в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

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

4.11.14. Должностное лицо, уполномоченное на проведение финансового контроля, принимает меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

4.11.15. Выездная проверка (ревизия) возобновляется в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии) с письменным уведомлением объекта контроля.

4.11.16. После окончания контрольных действий результаты выездной проверки (ревизии) оформляются актом. Акт должен быть составлен и подписан должностным лицом, осуществлявшим контрольное мероприятие, по результатам проверки в течение 5 рабочих дней, по результатам ревизии – в течение 10 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия.

4.11.17. К акту выездной проверки (ревизии) помимо акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

4.11.18. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 2 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) для ознакомления и подписания представителю объекта контроля в соответствии с п. 4.6 настоящего Порядка на срок не более 3 рабочих дней со дня вручения.

4.11.19. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его получения. На письменные возражения объекта контроля в течение 5 рабочих дней должностным лицом, уполномоченным на проведение финансового контроля, дается письменное заключение, которое вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с п. 4.6 настоящего Порядка. Письменные возражения объекта контроля и заключение на него прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

4.11.20. Датой окончания выездной проверки (ревизии) считается день подписания акта выездной проверки (ревизии) представителем объекта контроля.

4.11.21. В случае отказа представителя объекта контроля подписать или получить акт выездной проверки (ревизии) должностным лицом, уполномоченным на проведение финансового контроля, на последней странице акта делается запись об отказе указанного лица от подписания (получения) акта. В этом случае, датой окончания выездной проверки (ревизии) считается день направления объекту контроля акта выездной проверки (ревизии) с отметкой об отказе представителя объекта контроля подписать или получить акт. Документ, подтверждающий факт направления акта выездной проверки (ревизии) объекту контроля, приобщается к материалам контрольного мероприятия.

4.11.22. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на проведение финансового контроля, в течение 20 рабочих дней с момента окончания выездной проверки (ревизии).

4.11.23. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) объектам контроля направляются заключения, представления, предписания, решения о применении мер принуждения, об отсутствии оснований для применения мер принуждения, о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) при представлении объектом контроля вместе с письменными возражениями дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

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

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, проводящих контрольное мероприятие, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике проверки (ревизии).

Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для камеральных или выездных проверок (ревизий) соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 (двадцати) рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки (ревизии) соответственно.

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

4.13. Проведение обследования

4.13.1. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) или как самостоятельное мероприятие.

4.13.2. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля в соответствии с темой, определенной распоряжением о назначении контрольного мероприятия.

4.13.3. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий). Срок проведения обследования не может превышать 30 календарных дней.

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

4.13.5. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом, проводившим контрольное мероприятие, не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с п.4.6 настоящего Порядка.

4.13.6. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на проведение финансового контроля, в течение 15 рабочих дней со дня подписания заключения.

4.13.7. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, должностное лицо, уполномоченное на проведение финансового контроля, может назначить проведение выездной проверки (ревизии), если в результате обследования выявлены факты, содержащие признаки нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

**5.Реализация результатов проведения контрольных мероприятий**

5.1. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений должностное лицо Администрации Конышевского района Курской области, уполномоченное на осуществление контроля, в случаях установления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения принимает решение о применении мер принуждения в следующих формах:

а) представление, содержащее обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки, или, если срок не указан, в течение 30 календарных дней со дня его получения, информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

б) предписание, содержащее обязательные для исполнения в указанный в нем срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями муниципальному образованию;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

5.2. Уведомления о применении бюджетных мер принуждения при установлении по результатам проведения контрольного мероприятия составов бюджетных нарушений, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, составляются должностным лицом внутреннего муниципального финансового контроля и направляются для принятия решения о применении мер принуждения в Управление финансов Администрации Конышевского района в течение 3 календарных дней после принятия решения о применении мер принуждения.

5.3. Порядок исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном Управлением финансов Администрации Конышевского района.

5.4. Предписания и представления подписываются должностным лицом, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, и вручаются (направляются) объекту контроля в течение 5 рабочих дней после даты окончания контрольного мероприятия.

5.5. Отмена представлений и предписаний осуществляется в судебном порядке.

5.6. Должностное лицо, проводившие контрольные мероприятия, осуществляет контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания должностное лицо, уполномоченное на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, применяет (ходатайствует перед Главой Конышевского района о применении) к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7.В случае неисполнения выданного представления (предписания) должностное лицо, осуществляющее внутренний муниципальный финансовый контроль, применяет к лицу, не исполнившему такое представление (предписание) меры ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.8. В случае неисполнения или исполнения не в полном объеме выданного представления (предписания) должностным лицом, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, может быть принято решение о назначении внеплановой выездной проверки.

5.9. В случае неисполнения предписания в части возмещения ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, должностное лицо, уполномоченное на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, направляет в арбитражный суд исковое заявление о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию, и защищает в суде интересы Конышевского района по этому иску.

5.10. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий факта совершения объектами контроля действия (бездействия), содержащего признаки состава административных правонарушений, должностное лицо, осуществляющее внутренний муниципальный финансовый контроль, возбуждает дела об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.11. В случае выявления факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава уголовного преступления, должностное лицо, осуществляющее внутренний муниципальный финансовый контроль, направляет информацию о совершении указанных действий и подтверждающие такие факты материалы в соответствующие государственные и (или) правоохранительные органы.

5.12. Предписания должностного лица, осуществляющего внутренний муниципальный финансовый контроль, могут быть обжалованы в арбитражном суде в течение 3 месяцев со дня выдачи предписания, в порядке, установленном действующим законодательством.

5.13. Информация, поступившая должностному лицу, осуществляющему внутренний муниципальный финансовый контроль, о принятии объектом контроля мер по устранению выявленных контрольным мероприятием нарушений, устранению причин и условий таких нарушений, а также документы, подтверждающие выполнение требований представления (предписания), устранения объектом контроля выявленных нарушений приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

5.14. Должностные лица, осуществляющие внутренний муниципальный финансовый контроль, обеспечивают контроль за своевременностью и полнотой устранения объектом контроля выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений.

**6.Требования к составлению отчетности**

**о результатах контрольной деятельности**

6.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий, должностное лицо, уполномоченное на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, ежегодно составляет отчет о результатах контрольной деятельности (далее – отчетность).

6.2. В отчетности отражается информация о количестве контрольных мероприятий и результатах контрольных мероприятий в разбивке по формам и видам (наименованиям) контрольных мероприятий. К результатам контрольных мероприятий относятся: количество проверенных объектов контроля; объем проверенных средств местного бюджета, сумма ущерба по видам нарушений в финансово-бюджетной сфере; количество представлений, предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении (в т.ч. объем восстановленных (возмещенных) средств местного бюджета); количество направленных и исполненных уведомлений о применении бюджетных мер принуждения; количество направленных и удовлетворенных жалоб (исков) на решения, действия (бездействия) должностного лица, уполномоченного на осуществление финансового контроля, принятые в ходе контрольной деятельности.

6.3. Отчетность подписывается должностным лицом, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

6.4. Информация о результатах проведения контрольных мероприятий размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования с подведомственной территорией в сети «Интернет», в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Приложение

к Порядку осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений Конышевского района Курской области

Наименование органа исполнительной власти, осуществляющего финансовый контроль

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование должности, отдела, Ф.И.О.

которому поручается с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ приступить к контрольному мероприятию в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование проверяемой организации

Тема контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проверяемый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Конышевского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Фамилия, И., О.