



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.10.2018 года

№ 1170

п. Шексна

О внесении изменений в постановление администрации Шекснинского муниципального района от 13.12.2013 года № 2240 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий органа (должностного лица) администрации Шекснинского муниципального района по внутреннему финансовому контролю»

В соответствии со статьями 269.2, 157.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьёй 32.2 Устава Шекснинского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Шекснинского муниципального района от 13.12.2013 года № 2240 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий органа (должностного лица) администрации Шекснинского муниципального района по внутреннему финансовому контролю» изменения, изложив Порядок осуществления полномочий органа (должностного лица) администрации Шекснинского муниципального района по внутреннему муниципальному финансовому контролю в новой прилагаемой редакции.

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования в газете «Звезда» и подлежит размещению на официальном сайте Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Руководитель администрации
Шекснинского муниципального района

С.М. Меньшиков

Приложение
к постановлению администрации
Шекснинского муниципального
района
от 04.10.2018 года № 1170

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Шекснинского муниципального
района
от 13.12.2013 года № 2240

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ОРГАНА (ДОЛЖНОСТНОГО
ЛИЦА) АДМИНИСТРАЦИИ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ
ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ БЮДЖЕТНЫХ
ПРАВООТНОШЕНИЙ**

I. Общие положения

1.1 Настоящий порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Полномочия внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений осуществляет администрация Шекснинского муниципального района.

Должностным лицом, осуществляющим полномочия администрации Шекснинского муниципального района, предусмотренные настоящим Порядком, является консультант (должностное лицо по внутреннему муниципальному финансовому контролю) администрации Шекснинского муниципального района.

Настоящий Порядок определяет требования к процедурам осуществления органом (должностным лицом) администрации Шекснинского муниципального района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (планирование контрольной деятельности, исполнение контрольных мероприятий, составление и представление отчетности о результатах контрольной деятельности) в сфере бюджетных правоотношений.

1.2 Контроль в сфере бюджетных правоотношений включает в себя:

а) контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

б) контроля за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ района, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий муниципальными учреждениями района;

в) анализа осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

Полномочием органа (должностного лица) администрации Шекснинского муниципального района по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля является проведение контрольных мероприятий на предмет:

- соответствия нормативной правовой базы и учредительных документов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность объекта контроля;

- определение правильности оформления договор (соглашений) о предоставлении межбюджетных трансфертов, кредитов, и иных субсидий, оформления первичных документов в бюджетном учете;

- соответствия требований законодательства по организации и ведению финансового и бюджетного учета; по составлению бюджетной отчетности, её достоверности и своевременности представления;

- соблюдение норм, установленных учетной политикой объекта контроля, иными муниципальными правовыми актами, прямо или косвенно касающимися финансово – хозяйственной деятельности объекта контроля, утвержденными непосредственно объектом контроля и (или) главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится объект контроля;

- соблюдение целей и условий предоставления средств из бюджета Шекснинского муниципального района (далее – бюджет района) правильности направления использования средств на цели, соответствующие условиям их получения, определенным утвержденным бюджетом, бюджетной росписью, уведомлением о бюджетных ассигнованиях, бюджетной сметой либо иным правовым основанием их получения;

- соблюдения требований бюджетного законодательства в части эффективности, экономности, результативности, адресности и целевого характера использования средств бюджета района; законности, эффективности, результативности и целевого использования муниципального имущества, в том числе находящегося в оперативном управлении;

- определения правильности и своевременности отражения операций в бюджетном учете, полноты и правильности документального оформления операций, осуществления кассовых и банковских операций; правильности расходования бюджетных средств, выделенных на выплату заработной платы работникам, премирование и оказание материальной помощи; определение полноты оприходования и правильности списания основных средств и материальных запасов; своевременности и полноты проведения инвентаризаций и отражения результатов инвентаризации в учете;

правильности составления расчетов и соблюдения расчетной дисциплины с дебиторами, кредиторами и подотчетными лицами;

- определения правильности и обоснованности планирования бюджетных средств, применения (или разработки) отраслевых нормативов, составления и изменения штатных расписаний, планов финансово – хозяйственной деятельности, бюджетных смет и обоснованности расчетов к ним; соответствия бюджетной росписи сводной бюджетной росписи; соответствие показателей бюджетных смет показателям бюджетной росписи;

- соблюдение требований бюджетного законодательства по формированию и утверждению и утверждению муниципальных заданий; по расчету объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий, а также в части соблюдения порядка, условий и своевременности их предоставления;

- соблюдение порядка составления, утверждения, изменения и исполнения бюджетных смет; порядка составления, утверждения, изменения и исполнения планов финансово-хозяйственной деятельности;

- соблюдение порядка формирования документов по финансовому обеспечению выполнения муниципальных заданий в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами объекта контроля; определения правильности формирования муниципального задания, правильности определения расчетно-нормативных затрат на оказание учреждениями муниципальных услуг; правильности составления, утверждения, ведения плана финансово-хозяйственной деятельности;

- определения своевременности и достоверности предоставляемой отчетности, в том числе отчетности о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ, отчетности о выполнении муниципальных заданий и о результатах деятельности бюджетных учреждений;

- соблюдения бюджетного законодательства, в том числе осуществления объектом контроля предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности; определения полноты и правильности отражения данной деятельности в бюджетном учете и отчетности.

1.3 Орган (должностное лицо) администрации Шекснинского муниципального района по внутреннему муниципальному финансовому контролю в рамках полномочий, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, осуществляет предварительный и последующий контроль за использованием средств бюджета района а также межбюджетных трансфертов и бюджетных кредитов, предоставленных муниципальным образованиям района.

Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета района.

Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения бюджета района в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

1.4 Объектами внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляемого органом (должностным лицом) администрации Шекснинского муниципального района (далее - объекты контроля), являются:

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

финансовые органы муниципальных образований района (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета района, которым предоставлены межбюджетные трансферты и бюджетные кредиты) в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из бюджета района, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами;

муниципальные учреждения района;

муниципальные унитарные предприятия района;

хозяйственные товарищества и общества с участием 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 района, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием 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 района, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями района, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц;

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

администрации городских и сельских поселений района в рамках принятых полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю с уровня поселения на уровень района.

1.5 Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую. Плановая контрольная деятельность осуществляется в соответствии с планом контрольной деятельности, утвержденным распоряжением администрации Шекснинского муниципального района.

Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании распоряжений руководителя администрации Шекснинского муниципального района, принятых в случае:

поступления обращений руководителя администрации Шекснинского муниципального района, руководителей органов местного самоуправления муниципальных образований района, структурных подразделений администрации района, предписаний прокуратуры района, поручений правоохранительных органов района;

поступления обращений граждан и (или) организаций;
получения должностным лицом администрации в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности администрации Шекснинского муниципального района;
истечения срока исполнения ранее выданного представления и (или) предписания.

II. Требования к планированию контрольной деятельности

2.1 Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольной деятельности на следующий календарный год.

2.2 План контрольной деятельности представляет собой перечень контрольных мероприятий (ревизий, проверок, обследований), которые планируется осуществить органом (должностным лицом) администрации Шекснинского муниципального района по внутреннему муниципальному финансовому контролю в очередном календарном году.

В плане контрольной деятельности по каждому контрольному мероприятию устанавливаются объекты контроля, тема контрольного мероприятия, проверяемый период, проверяемые суммы финансового обеспечения деятельности объекта контроля в проверяемом периоде, методы контрольного мероприятия, период проведения контрольного мероприятия, ответственные исполнители.

Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий при реализации полномочий органа (должностного лица) администрации Шекснинского муниципального района по внутреннему муниципальному финансовому контролю, предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 1.2 настоящего Порядка, в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

2.3 Составление плана контрольной деятельности осуществляется с соблюдением следующих условий:

обеспечение равномерности нагрузки по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;

обеспеченность трудовыми, материальными и финансовыми ресурсами;

соблюдение принципа экономической целесообразности проведения контрольных мероприятий (соотношение объема затрат на проведение каждого контрольного мероприятия и проверяемой суммы финансового обеспечения деятельности соответствующих объектов контроля);

необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях за последние 5 лет.

2.4 План контрольной деятельности органа (должностного лица) администрации Шекснинского муниципального района по внутреннему муниципальному финансовому контролю утверждается распоряжением

администрации ежегодно до 1 января и размещается на официальном сайте района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 7 рабочих дней со дня утверждения распоряжения.

Внесение изменений в план контрольной деятельности органа (должностного лица) администрации Шекснинского муниципального района по внутреннему муниципальному финансовому контролю осуществляется на основании мотивированного обращения должностного лица администрации Шекснинского муниципального района по внутреннему муниципальному финансовому контролю, ответственного за организацию осуществления контрольных мероприятий, с указанием причин необходимости внесения изменений. Изменения в план контрольной деятельности утверждаются распоряжением администрации Шекснинского муниципального района и размещаются на официальном сайте района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 7 рабочих дней со дня утверждения распоряжения.

III. Требования к исполнению контрольных мероприятий

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

3.2 Программа контрольного мероприятия должна содержать описание метода контрольного мероприятия (проверка, ревизия, обследование), тему контрольного мероприятия и наименование объекта контроля, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

3.3 Программа контрольного мероприятия, проводимого по обращениям (требованиям) прокуратуры района, правоохранительных органов района, согласовывается с органом, направившим обращение (требование) о ее проведении.

3.4 Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения администрации Шекснинского муниципального района, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия.

Принятие решения о проведении контрольного мероприятия, назначенного в соответствии с обращением гражданина и (или) организации, не может превышать 20 дней со дня поступления такого обращения. При этом в течение 30 дней с момента поступления обращения его автору письменно сообщается решение о проведении внепланового контрольного мероприятия.

Проведение внепланового контрольного мероприятия осуществляется в сроки, установленные пунктом 3.14 настоящего Порядка.

3.5 Под проверкой в целях настоящего Порядка понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому

изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности, операций по планированию и осуществлению закупок в отношении деятельности объекта контроля за проверяемый период.

3.6 Под ревизией в целях настоящего Порядка 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.

3.7 Под обследованием в целях настоящего Порядка понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

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

Под камеральными проверками в целях настоящего Порядка понимаются проверки, проводимые по месту нахождения деятельности органа (должностного лица) администрации Шекснинского муниципального района по внутреннему муниципальному финансовому контролю на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

Под выездными проверками в целях настоящего Порядка понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

Под встречными проверками в целях настоящего Порядка понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок 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 должностного лица администрации Шекснинского муниципального района, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной и (или) камеральной проверки.

3.9 Должностным лицом, осуществляющим полномочия администрации Шекснинского муниципального района, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Порядка, является консультант (должностное лицо по внутреннему муниципальному финансовому контролю) администрации Шекснинского муниципального района.

3.10 Должностное лицо, указанное в пункте 3.9 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;

б. при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения 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. вносить предложения о выдаче представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д. вносить предложение о направлении уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

е. осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

ж. вносить предложение об обращении в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Шекснинскому муниципальному району нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения; с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.11 Должностное лицо, указанное в пункте 3.9 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 администрации района;

г. знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с копией распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия, с копиями распоряжений о внесении изменений в распоряжение о проведении контрольного мероприятия, а также с результатами проверки;

д. при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, вносить предложение о направлении в правоохранительные органы информации о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

3.12 Ответственность должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий, устанавливается должностным

регламентом (должностной инструкцией), утвержденным в установленном порядке.

3.13 Должностные лица объектов контроля имеют следующие права:
присутствовать при проведении контрольных мероприятий;

получать от органа (должностного лица) администрации Шекснинского муниципального района по внутреннему муниципальному финансовому контролю информацию, которая относится к предмету контрольного мероприятия;

знакомиться с результатами контрольного мероприятия;

обжаловать действия (бездействие) должностного лица администрации Шекснинского муниципального района, осуществляющих контрольное мероприятие, в досудебном или судебном порядке.

Во время проведения контрольного мероприятия должностные лица объекта контроля обязаны:

не препятствовать проведению контрольного мероприятия, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

по письменному запросу консультанта (должностного лица по внутреннему муниципальному финансовому контролю) администрации Шекснинского муниципального района представлять в установленные в запросе сроки необходимые документы и сведения;

обеспечивать необходимые условия для работы консультанта (должностного лица по внутреннему муниципальному финансовому контролю) администрации Шекснинского муниципального района, в том числе предоставлять отдельные помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи).

3.14 Срок проведения контрольного мероприятия не может превышать 45 рабочих дней.

В случаях, связанных с необходимостью проведения встречных проверок и специальных экспертиз (заключений) на основании мотивированного обращения консультанта (должностного лица по внутреннему муниципальному финансовому контролю) администрации Шекснинского муниципального района, ответственного за проведение контрольного мероприятия, срок контрольного мероприятия может быть продлен путем внесения изменений в распоряжение администрации района о проведении контрольного мероприятия, но не более чем на 30 рабочих дней.

3.15 Контрольное мероприятие может быть приостановлено в случае отсутствия или частичного отсутствия бухгалтерского (бюджетного) учета в проверяемой организации. Общий срок приостановления контрольного мероприятия не может превышать 45 рабочих дней. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.16 Решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается Руководителем администрации Шекснинского муниципального

района в форме распоряжения на основе информации консультанта (должностного лица по внутреннему муниципальному финансовому контролю) администрации Шекснинского муниципального района.

3.17 В срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания распоряжения о приостановлении контрольного мероприятия:

руководителю объекта контроля и (или) органа исполнительной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя, вручается или направляется копия распоряжения администрации о приостановлении контрольного мероприятия;

руководителю объекта контроля и (или) органа исполнительной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя, направляется предписание о восстановлении бухгалтерского (бюджетного) учета, которое должно содержать обязательное для исполнения в указанный в предписании срок или, если срок не указан, в течение 30 календарных дней со дня получения предписания требование о восстановлении бухгалтерского (бюджетного) учета.

3.18 После истечения срока приостановления контрольного мероприятия проведение контрольного мероприятия возобновляется на основании распоряжения администрации района. В случае невыполнения в установленный срок предписания возбуждается производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.19 В ходе проверки, ревизии проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансово-хозяйственных операций, устанавливаются объем выборки и ее состав в целях получения доказательств, достаточных для подтверждения результатов контрольного мероприятия.

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

3.20 Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансово-хозяйственных и иных операций, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия (при ее наличии).

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансово-хозяйственных и иных операций, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия (при ее наличии). Объем выборки и ее состав определяются руководителем рабочей группы таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных и иных операций по изучаемому вопросу.

Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу программы контрольного мероприятия принимает руководитель рабочей группы исходя из содержания вопроса, объема финансовых и хозяйственных и иных операций,

относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета в проверяемой организации, срока проведения контрольного мероприятия.

3.21 В ходе проведения обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением администрации района.

3.22 Контрольные действия по документальному изучению финансово-хозяйственных и иных операций объекта контроля проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам и иным документам объекта контроля.

Контрольные действия по фактическому изучению финансово-хозяйственных и иных операций объекта контроля проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных замеров.

3.23 Проведение контрольного мероприятия подлежит документированию в виде контрольного дела, которое должно содержать:

документы, отражающие подготовку контрольного мероприятия, включая программу мероприятия (при ее наличии);

документы о выполнении контрольных действий с указанием исполнителей и времени выполнения;

документальные доказательства, подтверждающие выявленные нарушения в финансово-бюджетной сфере и сфере закупок;

копии обращений, запросов должностных лиц, осуществляющих внутренний муниципальный контроль, и полученные сведения по ним;

промежуточные акты проверок, ревизий; промежуточные заключения обследований.

Контрольное дело подлежит учету и хранению в порядке, установленном администрацией Шекснинского муниципального района.

3.24 Результаты камеральной или выездной проверки оформляются актом камеральной или выездной проверки соответственно, результаты ревизии - актом ревизии, результаты обследования - заключением.

Результаты встречной проверки оформляются актом встречной проверки, который является приложением к акту камеральной или выездной проверки соответственно.

3.25 Акт (заключение) состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

3.26 Вводная часть акта (заключения) должна содержать следующие сведения:

тема контрольного мероприятия;

дата и место составления акта (заключения);

номер и дата распоряжения о проведении контрольного мероприятия;

основание назначения контрольного мероприятия, в том числе указание на плановый характер либо проведение по обращению, требованию или поручению лиц, органов, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка;

фамилии, инициалы и должности должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия;

проверяемый период;

срок проведения проверки (ревизии, обследования) (дата начала и окончания проверки (ревизии, обследования));

сведения об объекте контроля при реализации полномочий органа (должностного лица) администрации Шекснинского муниципального района по внутреннему муниципальному финансовому контролю, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 1.2 настоящего Порядка:

полное и краткое наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН);

ведомственная принадлежность и наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, с указанием адреса и телефона такого органа (при наличии);

об учредителях (участниках) (при наличии);

о лицензии на осуществление видов деятельности, наличие которой обязательно;

фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде.

3.27 Описательная часть акта (заключения) должна содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы контрольного мероприятия (при ее наличии).

3.28 Заключительная часть акта (заключения) должна содержать обобщенную информацию о результатах контрольного мероприятия, в том числе о выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду нарушений в финансово-бюджетной сфере, сфере закупок общей суммы, на которую они выявлены.

3.29 Акт (заключение) оформляется не менее чем в двух экземплярах, подписывается должностным лицом, проводившим контрольное мероприятие, и вручается под роспись руководителю (в случае его отсутствия - представителю) объекта контроля в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к контрольному делу.

3.30 В течение пяти рабочих дней с даты получения акта (заключения) руководитель, в случае его отсутствия - иное уполномоченное лицо объекта контроля, подписывает оба экземпляра акта (заключения) и направляет в администрацию Шекснинского муниципального района один из подписанных экземпляров. В случае несогласия с фактами, изложенными в акте (заключении), руководитель, в случае его отсутствия - иное уполномоченное лицо объекта контроля, подписывает акт (заключение) с указанием на наличие пояснений и замечаний.

3.31 Письменные пояснения и замечания по указанному акту (заключению) в целом или по его отдельным положениям объект контроля направляет в администрацию Шекснинского муниципального одновременно с подписанным актом (заключением) в срок, установленный пунктом 3.30 настоящего Порядка. Объект контроля вправе приложить к письменным

пояснениям и замечаниям документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность своих возражений.

3.32 Письменные пояснения и замечания, документы, подтверждающие их обоснованность, представленные в установленный пунктом 3.31 настоящего Порядка срок, прилагаются к акту (заключению) и в дальнейшем являются его неотъемлемой частью.

Рассмотрение пояснений и замечаний объектов контроля осуществляется в порядке, установленном администрацией Шекснинского муниципального района.

3.33 В случае непредставления документов и материалов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, а также в случаях иного воспрепятствования в проведении контрольных мероприятий консультантом (должностным лицом по внутреннему муниципальному финансовому контролю) администрации Шекснинского муниципального района составляется соответствующий акт в двух экземплярах. В течение рабочего дня, следующего за днем составления акта, один экземпляр акта вручается или направляется объекту контроля по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.34 Объект контроля, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители объекта контроля, необоснованно препятствующие проведению контрольных мероприятий, уклоняющиеся от их проведения и представления предусмотренных настоящим Порядком и необходимых для осуществления контрольного мероприятия информации, документов и (или) материалов, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.35 По итогам проведения контрольного мероприятия в случаях установления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, консультантом (должностным лицом по внутреннему муниципальному финансовому контролю) администрации Шекснинского муниципального района в течение тридцати рабочих дней с окончания контрольного мероприятия готовятся и направляются объектам контроля представление и (или) предписание.

Под представлением в целях настоящего Порядка понимается документ, который должен содержать информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан.

Под предписанием в целях настоящего Порядка понимается документ, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба Шекснинскому муниципальному району.

В случае необходимости продления срока исполнения требований представления и (или) предписания объект контроля, которому выдано представление и (или) предписание, не позднее 5 рабочих дней до указанного в представлении и (или) предписании срока, вправе направить в администрацию Шекснинского муниципального района аргументированное ходатайство о продлении срока исполнения представления и (или) предписания (далее - ходатайство).

К ходатайству прилагаются документы, обосновывающие продление срока с указанием причин и принятых мер к моменту направления ходатайства.

Решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) ходатайства и продлении срока исполнения представления и (или) предписания принимает Руководитель администрации Шекснинского муниципального района.

В случае принятия решения об отказе в удовлетворении ходатайства указываются причины, послужившие основанием для отказа в удовлетворении ходатайства.

Решение по результатам рассмотрения ходатайства направляется (вручается) руководителю (в случае его отсутствия - представителю) объекта контроля.

Неисполнение предписаний о возмещении причиненного Шекснинскому муниципальному району ущерба является основанием для обращения администрации Шекснинского муниципального района в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Шекснинскому муниципальному району.

3.36 В случае выявления фактов административных правонарушений органом (должностным лицом) администрации Шекснинского муниципального района по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля возбуждается производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.37 При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия бюджетных нарушений орган (должностное лицо) администрации

Шекснинского муниципального района по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, направляет уведомление о применении бюджетных мер.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок и содержит основания для применения бюджетных мер принуждения.

IV. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах контрольной деятельности

4.1 Отчетность органа (должностного лица) администрации Шекснинского муниципального района по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля о результатах контрольной деятельности (далее - отчетность) составляется в целях определения полноты, своевременности и эффективности выполнения плана контрольной деятельности на отчетный календарный год, а также проведения анализа информации о выявленных нарушениях в финансово-бюджетной сфере и сфере закупок в форме годового отчета.

4.2 В годовом отчете отражается информация:

о количестве контрольных мероприятий, в том числе плановых и внеплановых, камеральных, выездных;

о количестве объектов, охваченных контрольными мероприятиями;

о проверенных суммах финансового обеспечения деятельности объекта контроля;

о суммах выявленных финансовых нарушений (по видам финансовых нарушений), нарушений в сфере закупок;

о суммах финансовых нарушений, нарушений в сфере закупок, подлежащих устранению и возмещению;

о суммах устраненных и возмещенных финансовых нарушений, нарушений в сфере закупок;

о количестве возбужденных дел об административных правонарушениях;

о суммах наложенных административных штрафов;

о суммах уплаченных (взысканных) штрафов по делам об административных правонарушениях;

о количестве представлений (предписаний), выданных по результатам контрольных мероприятий;

о количестве направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения.

4.3 Годовой отчет направляется Руководителю администрации Шекснинского муниципального района не позднее 1 февраля следующего за отчетным годом, а также размещается на официальном сайте администрации Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».