РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКИЙ РАЙОН»

Администрация Казачинско-Ленского муниципального района

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

с. Казачинское

28.06 2019 г. № 210

Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю муниципального образования Иркутской области «Казачинско-Ленский район»

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 33, 48 Устава муниципального образования Иркутской области «Казачинско-Ленский район», администрация Казачинско-Ленского муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю муниципального образования Иркутской области «Казачинско-Ленский район», прилагается.
2. Признать утратившим силу Постановление администрации Казачинско-Ленского муниципального района от 24.10.2016г. №353 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Иркутской области «Казачинско-Ленский район»», с изменениями утвержденнми постановлениями администрации Казачинско-Ленского муниципального района от 05.04.2017г. №89, от 29.09.2017г. №326.
3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Киренга» и сетевом издании «Казачинско-Ленский вестник»(www.adminklr.ru)».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника финансового управления администрации Казачинско-Ленского муниципального района Антипину О.Я.

Врио мэра Казачинско-Ленского
муниципального района Т.В.Антипова

Приложение к
постановлению администрации
Казачинско-Ленс кого
муниципального района
от 28.06. 2016 г. «212»

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ «КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКИЙ РАЙОН»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления полномочий внутреннего муниципального финансового контроля (далее - контрольная деятельность) в соответствии с частью 3 статьи 269.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Контрольную деятельность осуществляет Финансовое управление администрации Казачинско-Ленского муниципального района (далее - Субъект финансового контроля).

1.3. Контрольная деятельность основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности и гласности.

1.4. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую.

1.4.1. Плановая контрольная деятельность реализуется в соответствии с планом осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, утверждаемым приказом Субъекта финансового контроля.

1.4.2. Внеплановая контрольная деятельность осуществляется на основании решения руководителя Субъекта финансового контроля по:

- письменному поручению мэра Казачинско-Ленского муниципального района;
- письменному поручению правоохранительных органов;
- поступлению жалоб на действия (бездействие) заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций;

1.5. Контрольная деятельность осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия).

1.5.1. Контрольные мероприятия проводятся в соответствии со стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее-стандарты), утвержденными постановлением администрации Казачинско-Ленского муниципального района.

1.6. Полномочиями Субъекта финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

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

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

1.8. Должностными лицами Субъекта финансового контроля, осуществляющими внутренний муниципальный финансовый контроль, являются:

-руководитель Субъекта финансового контроля - начальник Финансового управления администрации Казачинско-Ленского района;

-муниципальный служащий Субъекта финансового контроля, уполномоченный на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля;

-консультант внутреннего муниципального финансового контроля (далее - должностное лицо Субъекта финансового контроля);

-иные должностные лица Субъекта финансового контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом руководителя Субъекта финансового контроля.

1.8.1. Должностные лица, указанные в пункте 1.8 настоящего Порядка, имеют право:

а) запрашивать и получать, в том числе на основании мотивированного запроса в письменной форме, информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольного мероприятия;

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении копии приказа руководителя Субъекта финансового контроля о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольная деятельность, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

в) инициировать проведение необходимых экспертиз и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз.

Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения (вручения), в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется от даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 (трех) рабочих дней.

Руководитель Субъекта финансового контроля также вправе:

а) выдавать представления и предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

в) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, и принимать меры по их предотвращению;

г) обращаться в суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

д) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий.

1.8.2. Должностные лица, указанные в пункте 1.8 настоящего Порядка, обязаны:

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

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

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с Планом контрольной деятельности, утвержденным Субъектом финансового контроля на текущий год, и программами контрольных мероприятий;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта финансового контроля с программой проведения выездного контрольного мероприятия, а также изменениями, вносимыми в программу проведения выездного контрольного мероприятия;

д) сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

е) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

1.8.3. Должностные лица, указанные в пункте 1.8 настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных мероприятий, а также за разглашение государственной, служебной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны.

1.9. Объектами финансового контроля являются:

- главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета муниципального образования Иркутской области «Казачинско-Ленский район» (далее - бюджет района), главные администраторы (администраторы) доходов бюджета района, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета района;

- 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 бюджета района, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами;

- муниципальные учреждения;

- муниципальные унитарные предприятия;

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

- юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием Казачинско-Ленского 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 района, муниципальных контрактов, соблюдение ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц.

1.9.1. Объекты финансового контроля (их должностные лица), указанные в пункте 1.9 настоящих Правил, имеют право:

а) присутствовать при проведении выездных контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольных мероприятий;

б) знакомиться с актами (справками) проверок (ревизий), заключений, подготовленных по результатам проведения обследований, проведенных Субъектом финансового контроля;

в) обжаловать решения и действия (бездействие) Субъекта финансового контроля при проведении контрольного мероприятия.

1.9.2. Объекты финансового контроля (их должностные лица), указанные в пункте 1.9 настоящих Правил, обязаны:

а) своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) давать устные и письменные объяснения должностным лицам Субъекта финансового контроля;

в) обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц, в помещения и на территории объектов финансового контроля, а также предъявлять товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

г) своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний Субъекта финансового контроля;

д) выполнять иные законные требования должностных лиц Субъекта финансового контроля, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей.

1.10. Объекты финансового контроля создают условия для работы должностных лиц Субъекта финансового контроля, предоставляют им необходимые помещения по месту нахождения объекта финансового контроля и (или) по месту фактического осуществления ими деятельности, средства

транспорта и связи (за исключением мобильной связи), доступ к сети Интернет и системе электронного документооборота и делопроизводства, обеспечивают техническое обслуживание проверяющих и выполнение работ по делопроизводству.

1.11. Непредставление или несвоевременное представление объектами финансового контроля в Субъект финансового контроля информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц Субъекта финансового контроля, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

1.12. Должностные лица Субъекта финансового контроля, указанные в пункте 1.8. настоящего Порядка, осуществляют свою деятельность в соответствии с настоящим Порядком.

2. Порядок планирования контрольной деятельности

2.1. Контрольная деятельность осуществляется в соответствии с планом, утвержденным на соответствующий календарный год (далее - План).

2.2. План представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые необходимо осуществить Субъектом финансового контроля.

2.3. План включает в себя:

- наименование объекта финансового контроля;
- ИНН, адрес субъекта контроля (в сфере закупок);
- цель и основания проведения контрольного мероприятия (в сфере закупок);
- вид и тема контрольного мероприятия (в сфере бюджетных правоотношений);
- срок проведения контрольного мероприятия;
- проверяемый период.

2.4. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта финансового контроля и (или) одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год и не реже одного раза в 3 года.

2.5. План, а так же вносимые в него изменения утверждаются приказом Субъекта финансового контроля до начала следующего года и размещается в сетевом издании «Казачинско-Ленский вестник»(www.adminklr.ru).

2.6. Основанием для проведения контрольных мероприятий, не включенных в План (далее - внеплановые контрольные мероприятия), является решение руководителя Субъекта финансового контроля по:

- письменному поручению мэра Казачинско-Ленского муниципального района;
- письменному поручению правоохранительных органов;
-проверке устранения объектом финансового контроля нарушений, выявленных в результате проведенного контрольного мероприятия в текущем календарном году;
- 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 объекта финансового контроля;

- истечению срока исполнения объектом финансового контроля ранее выданного предписания об устранении выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба бюджету района.

- истечению срока исполнения объектом финансового контроля ранее выданного предписания об устранении выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

3. Порядок проведения контрольных мероприятий

3.1. Контрольные мероприятия проводятся должностными лицами Субъекта финансового контроля, указанными в пункте 1.8 настоящего Порядка.

3.2. Контрольное мероприятие проводится в соответствии с приказом руководителя Субъекта финансового контроля о проведении контрольного мероприятия, изданного в соответствии с Планом, либо по основаниям, определенным п. 2.6. настоящего Порядка.

3.2.1. В приказе руководителя Субъекта финансового контроля указываются:

- основание проведения контрольного мероприятия;
- содержание конкретного контрольного мероприятия (далее – тема контрольного мероприятия);
- наименование объекта финансового контроля;
- проверяемый период;
- цель проведения контрольного мероприятия;
- должностные лица Субъекта финансового контроля, уполномоченные а проведение контрольного мероприятия (далее - проверяющие);
- срок проведения контрольного мероприятия.

3.2.2. Для проведения каждого контрольного мероприятия, за исключением встречной проверки, разрабатывается программа контрольного мероприятия. Составлению программы контрольного мероприятия предшествует подготовительный период, в ходе которого изучаются законодательные и другие нормативные правовые акты, отчетные документы, статистические данные, акты предыдущих ревизий или проверок и другие материалы, характеризующие и регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность организации, подлежащей проверке (ревизии, обследованию). Программа контрольного мероприятия должна содержать:

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

контрольного мероприятия.

3.2.3. В случае необходимости программа контрольного мероприятия может быть изменена.

3.2.4. Программа контрольного мероприятия утверждается руководителем Субъекта финансового контроля.

3.3. Перед началом проведения контрольного мероприятия должностные лица Субъекта финансового контроля, должны:

3.3.1. подготовить уведомление о проведении проверки и направить его руководителю объекта финансового контроля;

3.3.2. предъявить руководителю объекта финансового контроля приказ на проведение контрольного мероприятия;

3.3.3. ознакомить его с программой контрольного мероприятия;

3.3.4. 3.3.4. решить организационно-технические вопросы проведения контрольного мероприятия.

3.4. Срок проведения контрольного мероприятия не может превышать 30 рабочих дней.

Датой начала контрольного мероприятия считается дата предъявления приказа на его проведение руководителю (лицу, его замещающему) объекта финансового контроля или лицу, им уполномоченному.

Датой окончания контрольного мероприятия считается день вручения акта проверки руководителю (лицу, его замещающему) объекта финансового контроля или лицу, им уполномоченному.

В случае отказа руководителя объекта финансового контроля подписать или получить акт проверки должностное лицо Субъекта финансового контроля в конце акта производит запись об отказе от подписи или получения акта. При этом акт проверки направляется проверенному объекту финансового контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением в течение 3 рабочих дней со дня его составления. Документ, подтверждающий факт направления акта проверки, приобщается к материалам контрольного мероприятия. В этом случае датой окончания проверки считается день направления Субъектом финансового контроля акта проверки в проверенную организацию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.5. Установленный в приказе о проведении контрольного мероприятия срок проведения контрольного мероприятия может быть продлен руководителем Субъекта финансового контроля при наличии мотивированного представления проверяющих, но не более чем на 20 рабочих дней. Решение о продлении срока контрольного мероприятия оформляется приказом руководителя Субъекта финансового контроля. Копия приказа вручается руководителю объекта 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.

3.6. Контрольное мероприятие может быть завершено раньше срока, установленного в приказе о проведении контрольного мероприятия.

3.7. 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 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.

3.8. Проведение контрольного мероприятия может быть приостановлено руководителем Субъекта финансового контроля на основании мотивированного представления проверяющих:

3.8.1. при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта финансового контроля – на период восстановления объектом финансового контроля документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, а также приведения объектом финансового контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

3.8.2. 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;

3.8.3. при наличии обстоятельств, не зависящих от проверяющих и делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия;

3.8.4. на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

3.8.5. на время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.9. Приостановление контрольного мероприятия оформляется приказом руководителя Субъекта финансового контроля.

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

3.9.1. письменно извещает объект финансового контроля и (или) его вышестоящий орган о приостановлении контрольного мероприятия:

3.9.2. 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 проверяющего и делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия.

3.10. После устранения причин приостановления контрольного мероприятия, его проведение возобновляется в сроки, устанавливаемые соответствующим приказом руководителя Субъекта финансового контроля.

4. Порядок оформления результатов контрольных мероприятий

4.1. Результаты каждого проведенного контрольного мероприятия оформляются актом проверки (ревизии, обследования) в письменном виде.

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

4.3. Акт проверки (встречной проверки, ревизии, обследования) составляется на русском языке, имеет сквозную нумерацию страниц. В акте проверки (встречной проверки, ревизии, обследования) не допускаются

помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

4.4. Акт проверки (встречной проверки, ревизии, обследования) состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Вводная часть акта должна содержать следующие сведения:

- тема проверки (ревизии);
- вопросы, необходимые для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта финансового контроля (при проведении встречной проверки);
- дата и место составления акта проверки (ревизии);
- номер и дата приказа на проведение проверки (ревизии);
- основание проведения проверки (ревизии) с указанием на плановый (внеплановый) характер;
- фамилия, инициалы и должность проверяющих;
- 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 областного бюджета; 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 счета, закрытые на момент проверки (ревизии), но действовавшие в проверяемом периоде) в казначействе; 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.

4.5. Описательная часть акта должна содержать описание проведенного контрольного мероприятия и выявленных нарушений по каждому вопросу программы проверки (ревизии).

4.6. Заключительная часть акта должна содержать обобщенную информацию о результатах контрольного мероприятия, в том числе выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду нарушений общей суммы, на которую они выявлены.

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

4.8. Результаты контрольного мероприятия, излагаемые в акте проверки (встречной проверки, ревизии, обследования), 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 (встречной проверки, ревизии, обследования).

4.9. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе контрольного мероприятия, должны быть указаны:

- положения нормативных правовых актов, которые были нарушены;
- сведения о периоде, к которому относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение;
- документально подтвержденная сумма нарушения;
- должностное лицо объекта финансового контроля (организации, в которой проведена встречная проверка), материально ответственное или иное лицо объекта финансового контроля, допустившее нарушение.

4.10. В акте проверки (встречной проверки, ревизии, обследования) 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.

4.11. Акт контрольного мероприятия составляется в двух экземплярах: один экземпляр - для Субъекта финансового контроля, второй экземпляр – для объекта финансового контроля.

Каждый экземпляр акта контрольного мероприятия в день его составления подписывается должностными лицами Субъекта финансового контроля и вручается руководителю объекта контроля для ознакомления.

4.12. Срок для ознакомления руководителя объекта финансового контроля (организации, в которой проведена встречная проверка) с актом проверки (встречной проверки, ревизии, обследования) и его подписания составляет не более 5 рабочих дней со дня вручения ему экземпляра акта.

4.13. О получении одного экземпляра акта проверки (встречной проверки, ревизии, обследования) руководитель объекта финансового контроля (организации, в которой проведена встречная проверка) или лицо, им уполномоченное, делает запись в экземпляре акта проверки (встречной проверки, ревизии, обследования), который остается у Субъекта финансового контроля. Такая запись должна содержать дату получения акта проверки (встречной проверки, ревизии, обследования), подпись лица, получившего акт, его статус и расшифровку этой подписи.

4.14. При наличии у руководителя объекта финансового контроля (организации, в которой проведена встречная проверка) возражений по акту проверки (встречной проверки, ревизии) он делает об этом отметку перед своей подписью и одновременно с подписанным актом представляет руководителю Субъекта контроля письменные возражения. Письменные возражения по акту проверки (встречной проверки, ревизии) приобщаются к материалам проверки контрольного мероприятия.

4.15. В срок до 10 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту проверки (встречной проверки, ревизии, обследования) проверяющие рассматривают обоснованность этих возражений и дают по ним заключение на возражения в письменной форме. Заключение на возражение утверждается руководителем Субъекта финансового контроля. Один экземпляр

заключения на письменные возражения в течение 1 рабочего дня после его утверждения направляется объекту финансового контроля (организации, в которой проведена встречная проверка), второй экземпляр заключения на возражения приобщается к материалам контрольного мероприятия.

Заключение на возражения направляется проверенному объекту финансового контроля (организации, в которой проведена встречная проверка) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается руководителю объекта финансового контроля (организации, в которой проведена встречная проверка) или лицу, им уполномоченному, под подпись.

4.16. Порядок комплектования, передачи, учета и хранения материалов контрольных мероприятий устанавливается Субъектом финансового контроля.

5. Порядок реализации материалов контрольных мероприятий

5.1. По результатам проведенных контрольных мероприятий в случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Субъектом финансового контроля составляются представления и (или) предписания, а также уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

5.2. В представлении указываются:

- наименование объекта финансового контроля, в отношении которого составляется представление;
- фамилия, имя, отчество руководителя объекта финансового контроля;
- информация о 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, нормативного правового акта, положения которого нарушены;
- требование о рассмотрении объектом финансового контроля представления о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и о принятии соответствующих мер, направленных на устранение данных нарушений, а также по устранению причин и условий таких нарушений;
- срок для рассмотрения представления и составления плана мероприятий, направленных на устранение выявленных нарушений, указанных в представлении, и недопущение их в дальнейшем;
- срок извещения Субъекта финансового контроля, составившего представление, о принятии мер по устранению выявленных нарушений, указанных в представлении.

5.3. Информация о принятии объектом финансового контроля мер, направленных на устранение выявленных нарушений, указанных в представлении, направляется Субъекту финансового контроля в установленный в представлении срок или, если срок не указан, в течений 30 календарных дней со дня его получения с приложением документов (копий документов), подтверждающих принятие объектом финансового контроля мер, направленных на устранение выявленных нарушений. Документы (копии документов)

заверяются подписью руководителя объекта финансового контроля и печатью объекта финансового контроля.

5.4. В предписании указываются:

- наименование объекта финансового контроля, которому выносится предписание;

- фамилия, имя, отчество руководителя объекта финансового контроля;

- обязательное для исполнения в указанный срок требование к объекту финансового контроля об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требование о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному образованию;

срок для устранения выявленных нарушений бюджетного законодательства и (или) срок возмещения ущерба муниципальному образованию, причиненного нарушениями бюджетного законодательства объектом финансового контроля, выявленными Субъектом финансового контроля в результате проведения контрольного мероприятия;

- срок извещения Субъекта финансового контроля, составившего предписание, об устранении выявленных нарушений, указанных в предписании, и (или) о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию.

5.5. Информация об устранении объектом финансового контроля выявленных нарушений и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями, направляется Субъекту финансового контроля в установленный в предписании срок или, если срок не указан, в течений 30 календарных дней со дня его получения с приложением документов (копий документов), подтверждающих устранение объектом финансового контроля выявленных нарушений и (или) возмещение ущерба, причиненного такими нарушениями. Документы (копии документов) заверяются подписью руководителя объекта финансового контроля и печатью объекта финансового контроля.

5.6. Должностные лица Субъекта финансового контроля, проводившие контрольные мероприятия, осуществляют контроль за исполнением объектами финансового контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания Субъект финансового контроля применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.7. В случае неисполнения предписания в части возмещения ущерба, причиненного бюджету района, нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Субъект финансового контроля направляет исковое заявление о возмещении ущерба в арбитражный суд, защищает интересы бюджета района по этому исковому заявлению в арбитражном суде.

5.8. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава административных правонарушений, предусмотренных статьями 5.21, 15.1, 15.11, 15.14-15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 7.3, 20 и 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, должностные лица Субъекта финансового контроля возбуждают дела об административных

правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.9. В случаях выявления факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава уголовного преступления, Субъект финансового контроля направляет в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документе и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

5.10. Обжалование и отмена представлений, предписаний осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Отмена (пересмотр) представлений, предписаний, в том числе исполнение которых невозможно по объективным обстоятельствам, изменение требований представлений, предписаний и (или) сроков их исполнения, осуществляются руководителем Субъектом финансового контроля по результатам пересмотра по новым или вновь открывшимся обстоятельствам материалов, послуживших основанием для направления представлений, предписаний, и (или) по результатам рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействия) должностных лица Субъекта финансового контроля.

5.11. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений Субъект финансового контроля, направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения Финансовому управлению администрации Казачинско-Ленского муниципального района не позднее 30 календарных дней после даты окончания контрольных мероприятия, в порядке, установленном Финансовым управлением администрации Казачинско-Ленского муниципального района.

6. Порядок составления и представления отчетности о результатах контрольной деятельности

6.1. Отчетность о результатах контрольной деятельности составляется Субъектом финансового контроля ежеквартально и по итогам работы за год, в срок до 15 числа следующим за отчетным периодом, которые направляются мэру Казачинско-Ленского муниципального района.

Отчетность о результатах контрольной деятельности составляется в целях определения полноты и своевременности выполнения плана контрольной деятельности за отчетный календарный год, эффективности контрольной деятельности.

6.2. В состав отчетности о контрольной деятельности входит единая форма отчетности и пояснительная записка.

6.3. Отчетность составляется на основании актов проверок (ревизий, обследований).

6.4. В единой форме отчетности отражается информация о результатах контрольных мероприятий в разбивке по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам. К результатам контрольных мероприятий относятся:

начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений в финансово-бюджетной сфере;

количество направленных материалов в правоохранительные органы и сумма

предполагаемого ущерба по видам нарушений в сфере бюджетных правоотношений;

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

количество направленных и исполненных уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

объем проверенных средств бюджета района в отношении мероприятий по контролю за соблюдением бюджетного законодательства (использованием бюджетных средств);

количество поданных и удовлетворенных жалоб (исков) на решения, действия (бездействие) субъекта финансового контроля, осуществляемых в ходе его контрольной деятельности.

6.5. В пояснительной записке к отчетности о контрольной деятельности приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности, в том числе отражающие информацию о количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль по каждому направлению контрольной деятельности, мерах по повышению их квалификации, об обеспеченности ресурсами.

6.6. Отчетность о контрольной деятельности подписывается руководителем Субъекта финансового контроля.

Начальник финансового управления
администрации Казачинско-Ленского
муниципального района О.Я.Антипина