

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2013

№ 271

пгт Пижанка

**О Порядке проведения внутреннего
муниципального финансового контроля
(с изменениями от 16.08.2016 № 163, от 24.07.2018 № 180, от 10.09.2019
№ 178, от 07.11.2019 № 236, от 27.01.2020 № 13)**

В целях обеспечения организации муниципального финансового контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, руководствуясь статьями 157, 160.2-1, 265, 266.1, 267.1, 269.2, 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация Пижанского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения внутреннего муниципального финансового контроля согласно приложению.

2. Наделить Финансовое управление администрации Пижанского района полномочиями на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

3. Признать утратившими силу постановления администрации Пижанского района:

3.1. От 21.07.2010 № 93 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения муниципального финансового контроля в бюджетной сфере, осуществляемого органами местного самоуправления Пижанского района».

3.2. От 19.10.2010 № 126 «О внесении изменений в постановление администрации района от 21.07.2010 № 93».

3.3. От 21.12.2012 № 247 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района от 21.07.2010 № 93».

4. Исключен 24.07.2018 № 180

Глава администрации
Пижанского района

Г.Г. Набиуллин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Пижанского района
от 12.08.2016 № 163

ПОРЯДОК
проведения внутреннего
муниципального финансового контроля

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения внутреннего муниципального финансового контроля определяет основания и порядок осуществления уполномоченным администрацией Пижанского района органом – финансовым управлением администрации Пижанского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в финансово-бюджетной сфере (далее – муниципальный финансовый контроль).

Исключен (в ред. постановления от 27.01.2020 № 13)

1.2. Муниципальный финансовый контроль осуществляется финансовым управлением на основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании

Пижанский муниципальный район Кировской области, утвержденного решением Пижанской районной Думы от 30.10.2013 № 14/113, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кировской области, регулирующих осуществление муниципального финансового контроля, а также на основании настоящего Порядка.

1.3. Предметом муниципального финансового контроля является:

контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета муниципального района, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального района, муниципальных контрактов;

контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального района, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом РФ, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета муниципального района, в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета муниципального района. (изм. от 07.11.2019 № 236)

в сфере закупок, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для

обеспечения государственных и муниципальных нужд. (доп. в ред постановления от 27.01.2020 № 13)

1.4. Объектами, в отношении которых осуществляется муниципальный финансовый контроль (далее – объекты контроля), являются:

1.4.1. Главные распорядители (распорядители) средств бюджета муниципального района, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального района, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета муниципального района, получатели средств бюджета муниципального района;

1.4.2. Муниципальные учреждения;

1.4.3. Муниципальные унитарные предприятия;

1.4.4. Юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального района, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета муниципального района в ценные бумаги таких юридических лиц;

1.4.5. Кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального района.

1.4.6. Финансовый орган публично-правового образования, бюджету которого предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты, местная администрация;

1.4.7. Юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, публично-правовых компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований 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, являющиеся:

1.4.7.1. Юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из бюджета муниципального района на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального района и (или) муниципальных контрактов, кредиты, обеспеченные муниципальными гарантиями;

1.4.7.2. Исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального района и (или) муниципальных контрактов, которым в соответствии с федеральными законами открыты лицевые счета в финансовом управлении. (изм. от 07.11.2019 № 236)

1.5. Методами осуществления муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование. (изм. от 07.11.2019 № 236)

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

Камеральные проверки представляют собой проверки, проводимые по месту нахождения органа муниципального финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, предоставленных по его запросу.

Выездные проверки представляют собой 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.

Встречные проверки представляют собой проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Встречные проверки назначаются и проводятся в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

1.7. Обследование представляет собой анализ и оценку состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

Результаты обследования оформляются заключением.

1.8. Исключен (изм. от 07.11.2019 № 236)

1.9. Должностным лицом финансового управления, уполномоченным принимать решение о проведении проверки, ревизии и обследования (далее – контрольные мероприятия) и о периодичности их проведения, является начальник финансового управления (лицо, исполняющее его обязанности).

1.10. Должностными лицами финансового управления, осуществляющими муниципальный финансовый контроль, являются:

начальник финансового управления;

заведующая бюджетно-аналитическим сектором финансового управления, ответственным за организацию осуществления контрольных мероприятий (далее – зав. сектором финансового управления);

иные муниципальные служащие финансового управления, уполномоченные на участие в проведении контрольного мероприятия, в соответствии с решением начальника финансового управления (лица, исполняющего его обязанности).

1.11. Должностные лица, указанные в пункте 1.10 настоящего Порядка, имеют право:

допуска в помещения и на территорию объекта контроля, к документам, необходимым для проведения контрольного мероприятия, а также получения копий данных документов, заверенных в установленном порядке;

запрашивать и получать от уполномоченных должностных лиц объекта контроля информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольного мероприятия;

назначать (организовывать) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований; (изм. в ред. постановления от 27.01.2020 № 13)

обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Пижанскому району нарушением бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. (доп. в ред. постановления от 27.01.2020 № 13)

1.12. Должностные лица, указанные в пункте 1.10 настоящего Порядка, обязаны:

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

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить контрольные мероприятия;

уведомлять руководителя объекта контроля (лицо, исполняющее его обязанности) о проведении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении и продлении контрольного мероприятия, об изменении состава лиц, уполномоченных на участие в проведении контрольного мероприятия;

направлять объекту контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

направлять копию уведомления о применении бюджетных мер принуждения участнику бюджетного процесса, в отношении которого проводилась проверка (ревизия); (доп. в ред. постановления от 27.01.2020 № 13)

осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

при выявлении фактов совершения действия (бездействия) должностных лиц объекта контроля, содержащих признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таких фактах и (или) документы и иные материалы, подтверждающие данные факты;

направлять в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. (доп. в ред. постановления от 27.01.2020 № 13)

1.13. Должностные лица, указанные в пункте 1.10 настоящего Порядка, уведомляют объект контроля о проведении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении и продлении контрольного мероприятия, об изменении состава лиц, уполномоченных на участие в проведении контрольного мероприятия, направляют запросы о предоставлении

информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, акты, заключения, подготовленные по результатам контрольных мероприятий, представления и (или) предписания в электронной форме, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или любым иным способом, обеспечивающим фиксацию даты его получения объектом контроля.

1.14. Срок предоставления объектом контроля информации, документов и материалов устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения запроса и не может быть менее двух рабочих дней.

Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектом контроля.

1.15. Объекты контроля (их должностные лица) имеют право:

получать информацию о проведении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении и продлении контрольного мероприятия, об изменении состава должностных лиц, уполномоченных на участие в проведении контрольного мероприятия, а также о результатах контрольного мероприятия путем получения акта, заключения;

представлять в финансовое управление возражения по акту, заключению.

1.16. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:

своевременно и в полном объеме представлять должностным лицам финансового управления, указанным в пункте 1.10 настоящего Порядка, информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

предоставлять должностным лицам, уполномоченным на участие в проведении контрольного мероприятия, допуск в помещения и на территории объектов контроля, выполнять их законные требования;

создавать должностным лицам, уполномоченным на участие в проведении контрольного мероприятия, надлежащие условия для проведения контрольного мероприятия, в том числе по организационно-техническому обеспечению контрольного мероприятия;

принимать меры по устранению обстоятельств, препятствующих проведению контрольного мероприятия;

рассматривать требования, содержащиеся в представлении финансового управления;

исполнять предписание финансового управления.

1.17. В целях реализации настоящего Порядка финансовое управление издает правовые акты.

2. Основания проведения контрольных мероприятий

2.1. Муниципальный финансовый контроль осуществляется финансовым управлением путем проведения плановых и внеплановых контрольных мероприятий.

2.2. Плановые контрольные мероприятия осуществляются на основании годового плана контрольных мероприятий финансового управления (далее – план), который утверждается начальником финансового управления (лицом, исполняющим его обязанности) и формируется с учетом поручений Главы Пижанского района Кировской области.

2.3. План содержит перечень контрольных мероприятий с указанием тем и объектов контроля, а также срока исполнения.

2.4. Составление плана осуществляется с учетом:

законности и периодичности проведения контрольных мероприятий;

степени обеспеченности ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

реальности сроков проведения контрольных мероприятий, определяемых с учетом всех возможных временных затрат;

наличия резерва времени для внеплановых контрольных мероприятий.

2.5. Изменения в план утверждаются начальником финансового управления (лицом, исполняющим его обязанности) на основании мотивированного обращения зав. сектором финансового управления.

2.6. В целях координации и исключения дублирования проведения контрольных мероприятий главные распорядители бюджетных средств в срок до 01 декабря года, предшествующего планируемому финансовому году, представляют в финансовое управление планируемые контрольные мероприятия.

2.7. Критерии отбора объектов контроля и периодичность проведения контрольных мероприятий устанавливаются финансовым управлением.

2.8. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения начальника финансового управления (лица, исполняющего его обязанности), принятого в связи с поступлением обращений (поручений) Главы Пижанского района Кировской области, прокуратуры Пижанского района, Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Кировской области, иных правоохранительных органов, граждан и организаций.

3. Порядок проведения контрольного мероприятия

3.1. К процедурам проведения контрольного мероприятия относятся:

назначение контрольного мероприятия;

проведение контрольного мероприятия;

реализация результатов контрольного мероприятия.

3.2. Контрольное мероприятие назначается Удостоверением финансового управления, подписанным начальником финансового управления (лицом, исполняющим его обязанности), в котором указывается персональный состав должностных лиц, уполномоченных на участие в проведении контрольного мероприятия (с указанием руководителя

контрольного мероприятия), тема контрольного мероприятия, полное наименование объекта контроля, проверяемый период, основания для проведения контрольного мероприятия и период его проведения.

Если проведение контрольного мероприятия поручено одному должностному лицу, то оно является руководителем контрольного мероприятия.

3.3. Начальник финансового управления (лицо, исполняющее его обязанности) на основании мотивированного обращения зав. сектором финансового управления принимает решение о приостановлении, возобновлении и продлении срока контрольного мероприятия, об изменении состава должностных лиц, уполномоченных на участие в проведении контрольного мероприятия, которое оформляется дополнением к Удостоверению.

Формы Удостоверения и дополнений к нему устанавливаются финансовым управлением.

3.4. Контрольное мероприятие приостанавливается в случаях:

наличия обстоятельств у объекта контроля, препятствующих проведению контрольного мероприятия, в том числе отсутствие или неудовлетворительное состояние бюджетного (бухгалтерского) учета до их устранения;

возникновения обстоятельств, по которым невозможно дальнейшее проведение контрольного мероприятия, в том числе по причине временной нетрудоспособности должностных лиц, уполномоченных на участие в проведении контрольного мероприятия.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия срок его проведения прерывается.

3.5. Решение о приостановлении, возобновлении и продлении контрольного мероприятия, об изменении состава лиц, уполномоченных на участие в проведении контрольного мероприятия, направляется объекту

контроля в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения. (изм. в ред. постановления от 27.01.2020 № 13)

3.6. 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 письменным объяснениям, справкам и сведениям уполномоченных должностных лиц объекта контроля.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров, в том числе с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, включая измерительные приборы. Результаты проведенных контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующим актом, форма которого устанавливается финансовым управлением.

3.7. Акт (заключение) должен содержать описание результатов контрольного мероприятия.

В акте (заключении) также фиксируются факты непредставления, несвоевременного представления, представления в неполном объеме, искаженном виде объектом контроля документации и сведений (информации) и факты воспрепятствования доступу участников контрольного мероприятия на территорию или в помещение объекта контроля.

3.8. Выводы по результатам проведения контрольного мероприятия, отраженные в акте (заключении), должны основываться на документальных и аналитических документах, достаточных для подтверждения результатов контрольного мероприятия.

К основным документальным и аналитическим документам относятся: первичные учетные документы и бухгалтерские записи, отчетные и статистические данные, результаты встречных проверок и иных контрольных действий, проведенных в ходе контрольного мероприятия, заключения

специалистов и экспертов, письменные разъяснения должностных лиц объекта контроля, материалы и информация, собранные непосредственно на объекте контроля.

3.9. К акту (заключению) прилагаются заверенные объектом контроля копии документов, подтверждающие выявленные бюджетные нарушения, влекущие применение бюджетных мер принуждения, привлечение к административной и иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Акт (заключение) составляется в двух экземплярах по одному экземпляру для финансового управления и объекта контроля и подписывается руководителем контрольного мероприятия.

3.11. Дата оформления акта (заключения) является датой окончания проведения контрольного мероприятия. (изм. 24.07.2018 № 180)

3.12. Акт (заключение) направляется объекту контроля в течение двух рабочих дней со дня его оформления.

3.13. При наличии возражений по акту (заключению) объект контроля представляет их в письменном виде в финансовое управление не позднее 7 календарных дней с даты получения акта (заключения).

При этом к письменному возражению по акту (заключению) прилагаются документы (их копии, заверенные в установленном порядке) и иные сведения (информация), подтверждающие обоснованность возражений объекта контроля.

Возражения по акту (заключению) приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

3.14. Выводы, изложенные в акте (заключении), возражения по акту (заключению) и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению начальником финансового управления (лицом, исполняющим его обязанности).

3.15. В случае выявления бюджетных нарушений по результатам рассмотрения материалов контрольного мероприятия финансовым управлением в адрес объекта контроля направляются представления и (или) предписания в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации. (изм. в ред. постановления от 27.01.2020 № 13)

3.16. Неисполнение объектом контроля предписания является основанием для обращения финансового управления в суд с иском о возмещении ущерба, причиненного Пижанскому району.

3.17. В случаях выявления бюджетного нарушения уполномоченным должностным лицом оформляется уведомление о применении бюджетных мер принуждения и направляется начальнику финансового управления (лицу, исполняющему его обязанности) не позднее 60 календарных дней после дня окончания контрольного мероприятия.

3.18. Требования к оформлению и содержанию акта контрольного мероприятия, представления и предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения устанавливаются финансовым управлением.

3.19. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий признаков состава административных правонарушений должностными лицами, указанными в пункте 1.10 настоящего Порядка, возбуждаются дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

3.20. Финансовое управление обеспечивает контроль за своевременностью и полнотой принятия мер по устранению выявленных нарушений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, своевременностью возмещения объектом контроля ущерба, причиненного Пижанскому району.

3.21. Уполномоченное должностное лицо ежегодно составляет и направляет начальнику финансового управления (лицу, исполняющему его

обязанности) отчет о результатах проведения контрольных мероприятий.
Форма отчета устанавливается финансовым управлением. (изм. от 10.09.2019
№ 178)

3.22. Исключен 10.09.2019 № 178
