



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРЕЩАГИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.06.2020

254-01-01-903

№ _____

**Об утверждении Порядка осуществления
Управлением финансов администрации
Верещагинского городского округа Пермского края
полномочий по внутреннему муниципальному
финансовому контролю**

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», пунктом 3.26 Положения об Управлении финансов администрации Верещагинского городского округа Пермского края, утвержденного решением Думы Верещагинского городского округа от 03.12.2019 года №10/68, руководствуясь Уставом муниципального образования Верещагинский городской округ Пермского края, администрация Верещагинского городского округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок осуществления Управлением финансов Верещагинского городского округа Пермского края полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Верещагинского муниципального района от 19.12.2014 г. №1307 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»;

2.2. Постановление администрации Верещагинского муниципального района от 02.07.2015 г. №445 «О внесении изменений в Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»;

2.3. Постановление администрации Верещагинского муниципального района от 15.10.2015 г. №688 «О внесении изменений в Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»;

2.4. Постановление администрации Верещагинского муниципального района от 18.08.2016 г. №445 «О внесении изменений в Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»;

2.5. Постановление администрации Верещагинского муниципального района от 26.06.2018 г. №473-п «О внесении изменений в Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в Верещагинском муниципальном районе».

2.6. Постановление администрации Верещагинского муниципального района от 03.09.2018 г. №637-п «Об утверждении Порядка осуществления контроля в сфере закупок управлением финансов администрации Верещагинского муниципального района Пермского края».

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2020 года.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника Управления финансов администрации Верещагинского городского округа Пермского края Колчанову С.Н.

Глава городского округа -
глава администрации Верещагинского
городского округа Пермского края



С.В. Кондратьев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Верещагинского городского округа
Пермского края
от 29.06.2020г. № 254-01-01-903

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕМ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ
ВЕРЕЩАГИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ
ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ
ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - Порядок) определяет правила, принципы и требования к процедурам осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Верещагинском городском округе Пермского края.

1.2. Органом внутреннего муниципального финансового контроля в Верещагинском городском округе является Управление финансов администрации Верещагинского городского округа Пермского края (далее - Управление финансов).

1.3. Стандарты осуществления Управлением финансов внутреннего муниципального финансового контроля утверждаются начальником Управления финансов.

1.4. В рамках деятельности по контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее – деятельность по контролю) Управление финансов осуществляет следующие полномочия:

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

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

контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Верещагинского городского округа, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, 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

Верещагинского городского округа), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета Верещагинского городского округа;

контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Предметом деятельности по контролю в сфере закупок, является соблюдение Федерального закона о контрактной системе и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в отношении вопросов, предусмотренных частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, в том числе по:

- соблюдению правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона 44-ФЗ;
- определению и обоснованию начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;
- соблюдению предусмотренных Федеральным законом 44-ФЗ требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
- соответствию использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

1.5. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.6. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении деятельности по контролю (далее – объекты контроля) являются:

главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета Верещагинского городского округа, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Верещагинского городского округа, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета Верещагинского городского округа;

муниципальные учреждения;

муниципальные унитарные предприятия;

юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, государственных корпораций (компаний), 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:

юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, получающие средства из бюджета Верещагинского городского округа на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Верещагинского городского округа и (или) государственных (муниципальных) контрактов, кредиты, обеспеченные государственными и муниципальными гарантиями;

исполнители (поставщики, подрядчики) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Верещагинского городского округа и (или) муниципальных контрактов, которым в соответствии с федеральными законами открыты лицевые счета в Федеральном казначействе, финансовом органе Верещагинского городского округа.

1.7. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия).

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

1.9. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, утвержденным начальником Управления финансов администрации Верещагинского городского округа Пермского края (далее – начальник Управления финансов).

1.10. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения начальника Управления финансов, принятого на основании:

поручений Главы Верещагинского городского округа;

обращений прокуратуры Верещагинского района Пермского края, Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Пермскому краю, иных правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций. Контрольные мероприятия по обращениям правоохранительных органов, прокуратуры проводятся за указанный ими период и в объеме официально представленных ими мотивированных запросов, входящих в компетенцию деятельности управления финансов;

информации о признаках нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к деятельности Управления финансов по контролю в сфере бюджетных правоотношений, полученной должностным лицом Управления финансов в ходе исполнения должностных обязанностей, в том числе из средств массовой информации, региональных информационных систем;

в случае истечения срока исполнения ранее выданного представления и (или) предписания;

1.11. В ходе осуществления контрольных мероприятий проводятся контрольные действия сплошным или выборочным способом, заключающимся в проведении контрольного действия соответственно в отношении всей совокупности или в отношении части действий (бездействия) объекта контроля (его должностных лиц), относящихся к предмету контрольного мероприятия.

1.12. В рамках деятельности по контролю в сфере бюджетных правоотношений в отношении объекта контроля управлением финансов могут одновременно реализовываться полномочия по осуществлению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, предусмотренные частью 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.13. Должностными лицами Управления финансов, осуществляющими деятельность по контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее – должностные лица), являются:

начальник Управления финансов;

заместитель начальника Управления финансов;

начальники отделов и секторов Управления финансов, ответственные за организацию осуществления контрольных мероприятий;

иные муниципальные служащие Управления финансов, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий в соответствии с приказом начальника Управления финансов, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

1.14. Проведение контрольного мероприятия осуществляется должностным лицом либо контрольной группой, включающей в себя должностных лиц управления финансов, иных привлеченных к проведению контрольного мероприятия лиц.

Решение о проведении контрольных мероприятий принимает начальник управления финансов.

1.15. Должностные лица имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса информацию, документы и материалы, в том числе объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля;

знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля и хранящейся в электронной форме в базах данных объектов контроля, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и приказа начальника управления финансов о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

присутствовать при проведении полной и (или) частичной инвентаризации имущества и финансовых обязательств объекта муниципального финансового контроля;

привлекать для проведения контрольных мероприятий специалистов отделов и управлений администрации Верещагинского городского округа, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий округа и экспертов;

выдавать представления и предписания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

направлять в правоохранительные органы информацию о факте нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

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

1.16. Должностные лица обязаны:

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

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом начальника Управления финансов, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях;

предъявить руководителю или иному должностному лицу объекта контроля удостоверение на проведение выездной проверки (ревизии), ознакомить его с программой ревизии (проверки), письменно уведомлять о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), изменении состава контрольной группы, а также знакомить с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

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.

1.17. Должностные лица Управления финансов и иные привлеченные для проведения контрольного мероприятия лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, в том числе за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных мероприятий, разглашение охраняемой законом тайны.

1.18. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:

представлять по требованию документы, информацию, объяснения в письменной форме, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

обеспечивать условия для работы должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий;

обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, к помещениям и территориям с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, предъявлять поставленные товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений и (или) предписаний об устранении выявленных нарушений;

выполнять иные законные требования должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при выполнении ими своих служебных обязанностей.

1.19. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты ревизий и проверок, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля или направляются иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.20. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса. При этом устанавливаемый срок не может составлять менее одного (трех) рабочего дня.

1.21. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

1.22. Все документы, составляемые должностными лицами управления финансов в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

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

1.24. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать срок проведения ревизии (проверки). Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

1.25. Решение о проведении ревизии, проверки или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется приказом начальника Управления финансов.

1.26. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий в соответствии с настоящим Порядком.

2. Требования к планированию контрольной деятельности

2.1. Составление плана осуществляется с соблюдением следующих условий:
поступление поручений главы Верещагинского городского округа;
обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц управления финансов, принимающих участие в контрольных мероприятиях;
выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых проверках предыдущих лет.

2.2. При отборе контрольных мероприятий для включения в план учитывается:

существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольного мероприятия;

длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом внутреннего муниципального финансового контроля;

наличие информации о признаках нарушений, поступившей от органов муниципального финансового контроля, главных администраторов средств бюджета Верещагинского городского округа, а также по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

оценка состояния внутреннего финансового аудита в отношении объектов контроля, осуществляемая главными администраторами бюджетных средств;

оценка состояния ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Верещагинского городского округа.

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

2.4. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными органами местного самоуправления идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

2.5. План формируется на следующий год не позднее 25 декабря текущего года. Периодичность составления плана квартальная. План контрольных мероприятий утверждается начальником Управления финансов.

2.6. В плане по каждому контрольному мероприятию устанавливаются конкретная тема контрольного мероприятия, объекты контроля, проверяемый период при проведении последующего контроля, метод (форма) контроля, месяц (месяцы) проведения контрольного мероприятия, ответственные исполнители.

3. Требования к проведению контрольных мероприятий

3.1. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся: назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия, реализация результатов контрольного мероприятия.

3.2. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа начальника Управления финансов, в котором указывается наименование объекта контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия. Контрольное мероприятие проводится по программе, утвержденной начальником Управления финансов.

3.3. Срок проведения контрольного мероприятия от даты начала до даты окончания, включая день вручения акта и день его подписания руководителем объекта контроля, составленного по результатам контрольного мероприятия, не может превышать 40 рабочих дней.

Срок проведения контрольного мероприятия может быть продлен не более чем на 20 рабочих дней на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, и оформлен приказом начальника Управления финансов.

3.4. Контрольное мероприятие должно быть приостановлено на срок до трех месяцев в случаях:

отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного (бухгалтерского) учета на объекте контроля;

изъятия у объекта контроля правоохранительными органами документов бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных отчетных документов;

наличия иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия;

отзыва должностных лиц, осуществляющих контрольное мероприятие на объекте контроля, для проведения внепланового контрольного мероприятия на другом объекте.

3.5. Решение о приостановлении контрольного мероприятия оформляется на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.6. Решение о возобновлении контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

3.7. Решение о приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия оформляется на основании приказа начальника Управления финансов.

4. Требования к проведению обследования

4.1. При проведении обследования осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом начальника Управления финансов.

4.2. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

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

4.4. Результаты проведения обследования оформляются заключением, которое подписывается должностным лицом Управления финансов не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней после его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

4.5. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению начальником Управления финансов в течение 20 календарных дней со дня подписания заключения.

4.6. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, начальник Управления финансов может назначить проведение выездной ревизии (проверки).

5. Требования к проведению камеральной проверки

5.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Управления финансов и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных по запросам финансового управления, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе выездных контрольных мероприятий, встречных проверок.

5.2. Камеральная проверка проводится должностным лицом Управления финансов и не может превышать 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Управления финансов.

5.3. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса управлением финансов до даты представления документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

5.4. При проведении камеральных проверок по решению начальника Управления финансов может быть проведено обследование.

5.5. Результаты камеральной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом, уполномоченным на ее проведение, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

5.6. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

5.7. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

5.8. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником Управления финансов в течение 20 календарных дней со дня подписания акта.

6. Требования к проведению выездной проверки (ревизии)

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

6.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) не может превышать 40 рабочих дней.

6.3. Начальник Управления финансов может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на срок не более 20 рабочих дней на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия.

6.4. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, составляет акт.

6.5. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

6.6. Должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, в ходе выездной ревизии (проверки) в случае необходимости установления и подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, принимает решение о проведении встречной проверки, проведении обследования.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

6.7. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

6.8. В ходе выездного контрольного мероприятия проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и других действий по контролю.

6.9. Выездное контрольное мероприятие может быть приостановлено приказом начальника Управления финансов на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия:

на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

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

на период организации и проведения исследований или экспертиз;

на период исполнения запросов государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, иными лицами;

на период замены должностных лиц, входящих в состав контрольной группы;

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

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

при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение ревизии (проверки) по причинам, не зависящим от контрольной группы.

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

6.11. Начальник Управления финансов в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления ревизии (проверки):

принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

информирует объект контроля о возобновлении выездной проверки (ревизии).

6.12. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан должностным лицом, уполномоченным на

проведение контрольного мероприятия, а при необходимости и членами контрольной (ревизионной) группы.

6.13. К акту выездной проверки (ревизии) прилагаются: акт встречной проверки, заключения, подготовленные по результатам проведения обследования, результаты экспертиз (исследований), изъятые предметы и документы, а также фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

6.14. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

6.15. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной ревизии (проверки) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной ревизии (проверки).

6.16. Акт и иные материалы выездной ревизии (проверки) подлежат рассмотрению начальником Управления финансов в течение 10 дней со дня подписания акта.

6.17. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной (ревизии) проверки начальник Управления финансов принимает решение:

- о применении мер принуждения;
- об отсутствии оснований для применения мер принуждения;
- о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) при представлении объектом контроля письменных возражений, а также при предоставлении объектом контроля дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

6.18. Результаты контрольного мероприятия доводятся до сведения главы городского округа – главы администрации Верещагинского городского округа Пермского края.

7. Требования по реализации результатов проведения контрольных мероприятий

7.1. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений Управление финансов направляет:

представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации, Пермского края и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, Пермского края и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями муниципальному образованию;

уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

7.2. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и Пермского края начальник управления финансов направляет уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения.

7.3. Представления и предписания в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения вручаются (направляются) представителю объекта контроля.

7.4. Отмена представлений и предписаний начальника управления финансов осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания должностное лицо, принимающее участие в контрольных мероприятиях, докладывает начальнику управления финансов и выходит с предложением о применении к не исполнившему представление и (или) предписание лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Верещагинскому городскому округу нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Управление финансов инициирует направление в суд администрацией Верещагинского городского округа Пермского края искового заявления о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Верещагинскому городскому округу.

7.7. При выявлении в результате проведения контрольного мероприятия фактов совершения должностными, материально-ответственными и иными лицами объекта контроля действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления, должностное лицо управления финансов направляет в правоохранительные органы информацию о таких фактах и (или) документы, подтверждающие указанные факты, в течение пяти рабочих дней с даты выявления соответствующих фактов с одновременным направлением аналогичной информации главе городского округа – главе администрации Верещагинского городского округа Пермского края.

7.8. Управление финансов доводит результаты контрольных мероприятий до сведения главного распорядителя бюджетных средств (учредителя) объекта контроля и лиц, по поручению которых проводилась проверка.

7.9. Главный распорядитель бюджетных средств (учредитель) объекта контроля обязан принять соответствующие меры, в том числе с учетом условий соглашения о предоставлении субсидий автономным и бюджетным учреждениям, для устранения выявленных в ходе контрольных мероприятий недостатков, нарушений, решить вопрос о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителей объектов контроля, допустивших нарушения, и сообщить о результатах работы по устранению выявленных нарушений в управление

финансов в течение 20 календарных дней с даты получения информации о результатах контрольного мероприятия.

7.10. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, утверждаются приказом начальника управления финансов.

8. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий

8.1. Отчет о результатах контрольной деятельности управления финансов составляется за календарный год.

8.2. В отчете отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по видам бюджетных нарушений и проверенным объектам контроля.

8.3. В состав отчета включается форма отчета о результатах проведения контрольных мероприятий и пояснительная записка.

8.4. Отчет о результатах контрольной деятельности Управления финансов подписывается начальником Управления финансов и направляется главе городского округа – главе администрации Верещагинского городского округа Пермского края.

8.5. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте Верещагинского городского округа Пермского края, а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.