Утвержден

постановлением Администрации МО «Кабанский район»

 от 18.02.2016 г. № 127

**ПОРЯДОК**

 **осуществления МКУ «Финансовое управление Администрации МО «Кабанский район» полномочий по внутреннему муниципальному**

**финансовому контролю**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю МКУ «Финансовое управление Администрации МО «Кабанский район» (далее – Финансовое управление).

2. Деятельность Финансового управления по осуществлению полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – контрольная деятельность) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых контрольных мероприятий.

Плановая контрольная деятельность осуществляется на основании плана контрольной деятельности (далее – план).

Внеплановая контрольная деятельность осуществляется на основании поступивших обращений (поручений) Главы МО «Кабанский район», первого заместителя Руководителя Администрации МО «Кабанский район, правоохранительных органов.

4. Финансовое управление при осуществлении контрольной деятельности выполняет полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю:

4.1. В сфере бюджетных правоотношений, в том числе:

1. За соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.
2. За полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ и муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями.

4.2. В сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5. Объекты муниципального финансового контроля устанавливаются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44 - ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6. Контрольная деятельность осуществляется должностными лицами Финансового управления, уполномоченными руководителем Финансового управления на проведение внутреннего муниципального финансового контроля.

 7. Контрольная деятельность осуществляется методом камеральных и выездных, в том числе встречных проверок, а также ревизий, обследований (далее - контрольные мероприятия).

8. При осуществлении контрольной деятельности в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.

9. Должностные лица, осуществляющие полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю, имеют право:

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

 б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и удостоверений на проведение ревизии (проверки) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

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

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

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

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

 10. Должностные лица, осуществляющие полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю, обязаны:

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

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

 в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с удостоверением на проведение проверок, ревизий;

 г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии), с решением о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

 д) 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.

 11. Должностные лица, осуществляющие контрольное мероприятие, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

 12. Должностные лица, осуществляющие контрольное мероприятие, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при подготовке и проведении контрольного мероприятия.

 13. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

 14. Срок представления документов и информации устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения такого запроса и не может составлять менее трех рабочих дней.

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

 16. Все документы, составляемые должностными лицами в ходе контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в порядке, установленном Финансовым управлением, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

 17. В рамках выездных 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.

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

 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).

 По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

 19. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящим Порядком.

20. Полномочия должностных лиц, указанных в п. 6 настоящего Порядка, подтверждаются служебными удостоверениями и удостоверениями на проведение ревизии (проверки).

В удостоверении на проведение ревизии (проверки) указываются: наименование объекта контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия (должности, фамилии и инициалы), в том числе, в случае проведения контрольного мероприятия несколькими должностными лицами, должностное лицо, осуществляющее руководство контрольной группой (далее – руководитель контрольной группы), срок проведения контрольного мероприятия.

II. Планирование контрольной деятельности

21. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения ежеквартальных планов.

22. В плане по каждому контрольному мероприятию устанавливаются конкретная тема контрольного мероприятия, объекты контроля, проверяемый период, метод контроля, дата (месяц) проведения контрольного мероприятия, ответственные исполнители.

 23. При формировании плана осуществляется отбор объектов контроля по следующим критериям:

а) информация о наличии признаков нарушений в финансово-бюджетной сфере в отношении объектов контроля;

б) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения анализа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

в) длительность периода, прошедшего с момента проведения органами муниципального финансового контроля контрольного мероприятия в отношении объекта контроля по одной теме контрольного мероприятия.

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

III. Проведение контрольных мероприятий

25. К процедурам проведения контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия, реализация результатов контрольного мероприятия.

26. Проведение контрольного мероприятия назначается в соответствии с планом.

27. Финансовое управление извещает объект контроля о проведении контрольного мероприятия посредством направления Уведомления.

 Уведомление о проведении контрольного мероприятия направляется объекту контроля, в том числе посредством телефонной, факсимильной или электронной связи не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты начала контрольного мероприятия.

 28. В ходе контрольных мероприятий проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля.

 29. 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.

При осуществлении контрольных действий по документальному изучению в сфере закупок может быть использована информация, содержащаяся в единой информационной системе в сфере закупок.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и закупок, проверок технического состояния машин и оборудования и другими способами, установленными законодательством Российской Федерации.

Результаты контрольных действий по фактическому изучению в день их завершения фиксируются в соответствующем акте (акте осмотра, акте инвентаризации, и т.д.).

 30. Контрольное мероприятие может быть приостановлено, возобновлено, продлено.

31. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается начальником Финансового управления на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего контрольное мероприятие (руководителя контрольной группы).

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

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

 33. В адрес объекта контроля направляется Уведомление о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия.

 34. В течение пяти рабочих дней со дня завершения контрольных действий должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия (руководитель контрольной группы), оформляет, подписывает и вручает (направляет) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком результаты проверки (ревизии), обследования.

 35. Результаты проверки (ревизии) оформляются актом, результаты обследования - заключением.

36. По результатам контрольного мероприятия должностным лицом, осуществляющим контрольное мероприятие (руководителем контрольной группы) принимается решение:

а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

 37. Дата получения объектом контроля акта (заключения) является датой завершения контрольного мероприятия.

 38. Объекты контроля вправе представить письменные возражения на акт (заключение) в течение пяти рабочих дней со дня получения акта (заключения).

 39. Возражения, представленные объектом контроля позднее установленного срока, не принимаются и не рассматриваются.

Проведение обследования

40. При обследовании осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля.

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

42. 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.

43. Результаты проведения обследования оформляются заключением, которое подписывается должностным лицом, осуществляющим контрольное мероприятие, не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение трех рабочих дней после его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

44. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению начальником Финансового управления или лицом, его замещающим, в срок не более тридцати календарных дней со дня подписания заключения.

45. По результатам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, начальником Финансового управления или лицом, его замещающим, может быть назначено проведение выездной проверки (ревизии).

Проведение камеральной проверки

46. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Финансового управления, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам должностных лиц, осуществляющих полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

47. Камеральная проверка проводится должностным лицом (контрольной группой) и не может превышать тридцати рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу должностных лиц, осуществляющих полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

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

49. При проведении камеральных проверок по решению должностного лица, осуществляющего контрольное мероприятие (руководителя контрольной группы), может быть проведено обследование.

По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам камеральной проверки.

50. Начальник Финансового управления или лицо, его замещающее, на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего контрольное мероприятие (руководителя контрольной группы), может принять решение о проведении выездной проверки (ревизии).

Проведение выездной проверки (ревизии)

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

52. Срок проведения выездной проверки (ревизии), проводимой должностным лицом (контрольной группой), не может превышать тридцати рабочих дней.

53. Начальник Финансового управления или лицо, его замещающее, может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего контрольное мероприятие (руководителя контрольной группы), на срок не более десяти рабочих дней.

 54. При воспрепятствовании доступу должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, на территорию или в помещение объекта контроля должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия (руководитель контрольной группы), в день воспрепятствования составляет, подписывает и вручает (направляет) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком акт об отказе в допуске на проверяемый объект.

 55. Если в ходе выездной проверки (ревизии) при проведении контрольных действий выявлено нарушение, которое может быть скрыто либо по нему необходимо принять меры по незамедлительному устранению, должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, в день выявления такого нарушения составляет, подписывает и вручает (направляет) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком промежуточный акт выездной проверки (ревизии).

56. В ходе выездных контрольных мероприятий 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. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров.

57. Выездная проверка (ревизия) может быть приостановлена начальником Финансового управления или лицом, его замещающим, на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего контрольное мероприятие (руководителя контрольной группы):

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

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

в) на период организации и проведения исследований или экспертиз;

г) на период исполнения запросов в компетентные государственные органы;

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

е) в случае непредставления объектом контроля документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению контрольному мероприятию или уклонению от контрольного мероприятия;

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

з) при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, независящим от должностного лица, проводившего контрольное мероприятие (руководителя контрольной группы).

58. На время приостановления выездной проверки (ревизии) течение ее срока прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

Реализация результатов контрольных мероприятий

59. В случае выявления нарушений при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений Финансовое управление направляет (вручает):

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

б) предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба МО «Кабанский район»;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

60. В случае выявления нарушений при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Финансовое управление направляет (вручает) предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

61. Уведомления о применении бюджетных мер принуждения направляются начальнику Финансового управления должностным лицом, осуществляющим контрольное мероприятие (руководителем контрольной группы), при установлении по результатам проведения контрольного мероприятия составов бюджетных нарушений, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, в определенные Бюджетным кодексом Российской Федерации сроки и содержат описание совершенного бюджетного нарушения.

62. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном Финансовым управлением.

63. Представления и предписания в срок, не превышающий десяти рабочих дней вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

64. Отмена представлений и предписаний Финансового управления осуществляется начальником Финансового управления по результатам обжалования решений либо в судебном порядке.

65. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания Финансовое управление обращается в правоохранительные органы для применения к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

66. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного МО «Кабанский район» нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Финансовое управление направляет главе МО «Кабанский район» служебную записку с предложением о направлении искового заявления о возмещении ущерба в суд.

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

Составление и представление отчетности

 о результатах контрольной деятельности

 68. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий Финансовое управление формирует годовую отчетность о результатах контрольной деятельности (далее – отчет).

 69. Отчет содержит информацию о результатах контрольных мероприятий в разбивке по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

70. Отчет представляется главе МО «Кабанский район» не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

71. Результаты контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте Администрации МО «Кабанский район», в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также рассматриваются на Коллегии МО «Кабанский район».