



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕВЕРСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.11.2018

№ 2032

станция Северская

Об утверждении Стандарта осуществления внутреннего
муниципального финансового контроля в сфере бюджетных
правоотношений

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования Северский район от 26 мая 2015 года № 766 «Об утверждении Порядка осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Северский район полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений», руководствуясь статьями 31, 66 Устава муниципального образования Северский район, постановляю:

1. Утвердить Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений (прилагается).
2. Финансовому управлению (Гостев) представить в правовое управление настоящее постановление в пятидневный срок со дня его принятия для размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Северский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Муниципальные правовые акты» и опубликовать в средствах массовой информации.
3. Информационно-аналитическому отделу (Ситникова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Северский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Муниципальные правовые акты» и опубликовать в средствах массовой информации.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации (начальника финансового управления) Д.С.Гостева.
5. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.



Исполняющий обязанности
главы муниципального образования
Северский район

М.В.Наумейко

УПРАВЛЕНИЕ
ФИНАНСОВ
АДМИНИСТРАЦИИ
МО СЕВЕРСКИЙ РАЙОН

12.11.2018

99

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Северский район
от 12.11.2018 г. № 2032

Стандарт
осуществления внутреннего муниципального финансового
контроля в сфере бюджетных правоотношений

1. Общие положения

1.1. Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений (далее – Стандарт) разработан на основании положений Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Северский район от 26 мая 2015 года № 766 «Об утверждении Порядка осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Северский район полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений».

1.2. Стандарт устанавливает общие правила и процедуры организации осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

2. Предмет муниципального финансового контроля

2.1. Объектами контроля (далее – объекты контроля), являются: главные распорядители (распорядители, получатели) средств местного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета; финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из местного бюджета, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами;

муниципальные учреждения муниципального образования Северский район;

муниципальные унитарные предприятия муниципального образования Северский район;

хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования Северский район в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

юридические лица (за исключением муниципальных учреждений муниципального образования Северский район, муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Северский район, муниципальных компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования Северский район 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 местного бюджета, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями муниципального образования Северский район, целей, порядка и условий размещения средств местного бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц;

кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального образования Северский район;

муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе).

Муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, муниципальных компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования Северский район в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями муниципального образования Северский район, целей, порядка и условий размещения средств местного бюджета в ценные бумаги указанных

юридических лиц осуществляется в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, предоставлявших средства из местного бюджета.

2.2 При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения нужд муниципального образования Северский район, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также полномочия, предусмотренные частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

2.3 Предметом муниципального финансового контроля является:

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

контроль за полной и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

контроль за использованием средств бюджета муниципального образования Северский район, а также межбюджетных трансфертов и бюджетных кредитов, предоставленных из бюджета муниципального образования Северский район;

анализ осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями средств местного бюджета, главными администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета, не являющимися органами внешнего муниципального финансового контроля;

контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Северский район, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

2.4. Деятельность финансового управления администрации муниципального образования Северский район (далее – финансовое управление) по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых ревизий, проверок и обследований в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее – контрольные мероприятия).

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

3. Права и обязанности должностных лиц финансового управления при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля

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

заместитель начальника финансового управления;
начальник отдела внутреннего контроля финансового управления;
иные муниципальные служащие финансового управления (в том числе отдела внутреннего контроля), уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом начальника (его заместителя) финансового управления.

3.2. Должностные лица финансового управления, указанные в пункте 3.1 настоящего Стандарта, учитывая положения законодательства Российской Федерации о государственной тайне, имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса (требования) в письменной форме (далее – запрос) информацию, документы и материалы, объяснения в письменной, устной, электронной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлению служебных удостоверений и копии приказа начальника финансового управления (его заместителя) о проведении контрольных мероприятий посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

организовывать проведение экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

выдавать (направлять) представления, предписания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

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

в случае неисполнения предписаний о возмещении причиненного муниципальному образованию Северский район ущерба обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении такого ущерба, а также обращаться в суд

с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.3. Должностные лица финансового управления, указанные в пункте 3.1 настоящего Стандарта 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 в соответствии с приказом начальника финансового управления (его заместителя);

в порядке, установленном пунктом 5.3.8 настоящего Стандарта, знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее – представитель объекта контроля) с копией приказа финансового управления о проведении контрольного мероприятия (продлении, приостановлении, возобновлении, отмене), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также 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.

4. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

4.1 Объекты контроля (представители объектов контроля) имеют право: присутствовать при проведении выездных контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольных мероприятий;

знакомиться с актами проверок (ревизий), заключениями, подготовленными по результатам проведенных обследований;

представлять письменные возражения на акты проверок (ревизий); обжаловать решения и действия (бездействие) финансового управления и его должностных лиц в порядке, установленном настоящим Стандартом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования Северский район.

4.2. Объекты контроля (представители объектов контроля), лица и организации, в отношении которых проводятся встречные проверки, обязаны: своевременно и в полном объеме представлять по запросу должностных лиц финансового управления информацию, документы и материалы,

необходимые для проведения контрольного мероприятия. Срок представления документов, материалов и информации устанавливается в запросе финансового управления;

давать устные и письменные объяснения должностным лицам финансового управления;

на период проведения контрольных мероприятий по месту нахождения объектов контроля представлять объекты контроля (объекты контроля) обязаны предоставлять должностным лицам финансового управления, участвующим в контрольных мероприятиях, изолированное служебное помещение, соответствующее требованиям охраны труда, обеспечивающее сохранность документов и оборудованное необходимой мебелью, организационно-техническими средствами и средствами связи (при наличии возможности);

обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц финансового управления, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также специалистов и экспертов, привлекаемых в рамках контрольных мероприятий, к помещениям и территориям объектов контроля, к объектам (предметам) исследований, экспертиз, предоставлять товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

выполнять иные законные требования должностных лиц финансового управления, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей;

своевременно и в полном объеме исполнять требования представления, предписаний;

обеспечивать сохранность данных бухгалтерского (бюджетного) учета и других документов, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами;

нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Непредставление или несвоевременное представление в финансовое управление (должностному лицу финансового управления) информации, документов и материалов, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц финансового управления влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

5. Проведение контрольных мероприятий

5.1. Сроки проведения контрольных мероприятий.

5.1.1. Проведение выездной проверки (ревизии) состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформления акта выездной проверки.

Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля составляет не более сорока рабочих дней, а при продлении срока проведения выездной проверки (ревизии) не более чем на двадцать рабочих дней - не более шестидесяти рабочих дней.

Проведение камеральной проверки - не более тридцати рабочих дней со дня, следующего за днем получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу финансового управления.

Проведение встречной проверки - не более двадцати рабочих дней.

Проведение обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) - в сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

Проведение обследования в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) - не более двадцати рабочих дней.

5.1.2. Исчисление сроков, указанных в пункте 5.1 настоящего Стандарта, осуществляется с учетом положений подпунктов 5.3.7, 5.3.10.6, 5.3.14 настоящего Стандарта.

5.2. Подготовка и назначение контрольного мероприятия.

5.2.1. Основанием для подготовки и назначения планового контрольного мероприятия является план контрольных мероприятий на соответствующий год, утвержденный приказом начальника финансового управления (его заместителя).

Плановые контрольные мероприятия назначаются приказом начальника финансового управления (его заместителя).

5.2.2. Основанием для начала административной процедуры подготовки и назначения внепланового контроля мероприятия является решение начальника финансового управления (его заместителя), принятое:

в случае поступления обращений (поручений) главы муниципального образования Северский район, заместителя главы администрации муниципального образования Северский район, курирующего вопросы финансовой, бюджетной и экономической политики, правоохранительных органов, депутатов запросов, обращений иных государственных (муниципальных) органов, граждан и организаций;

в случае получения должностным лицом финансового управления в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере бюджетных правоотношений, в том числе из средств массовой информации;

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

в случаях, предусмотренных пунктом 6.3 настоящего Стандарта.

Внеплановое контрольное мероприятие назначается начальником финансового управления (его заместителем).

5.2.3. Процедура назначения контрольного мероприятия предусматривает следующие действия:

издание приказа начальника финансового управления (его заместителя) о проведении контрольного мероприятия;
оформление удостоверения на проведение контрольного мероприятия.

5.2.4. В приказе начальника финансового управления (его заместителя) о проведении контрольного мероприятия указываются:

вид контрольного мероприятия;

наименование объекта контроля;

тема контрольного мероприятия;

проверяемый период;

основание проведения контрольного мероприятия;

дата начала контрольного мероприятия и срок его проведения;

должности, фамилии и инициалы должностных лиц финансового управления, которым поручается проведение контрольного мероприятия.

5.2.5. Удостоверение на проведение контрольного мероприятия содержит следующие сведения:

должности, фамилии и инициалы должностных лиц финансового управления, которым поручается проведение контрольного мероприятия;

реквизиты приказа начальника финансового управления (его заместителя) о проведении контрольного мероприятия;

наименование контрольного мероприятия;

тема контрольного мероприятия;

проверяемый период;

срок проведения проверки;
перечень информации и документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия.

5.2.6. Удостоверение о проведении контрольного мероприятия подписывается начальником финансового управления (его заместителем).

5.3. Проведение контрольного мероприятия.

5.3.1. Основанием для начала проведения контрольного мероприятия является утвержденный приказ начальника финансового управления о проведении контрольного мероприятия.

5.3.2. Контрольные мероприятия осуществляются методом проверки, ревизии, обследования. Проверки подразделяются на камеральные, выездные, встречные.

5.3.3. Выездные проверки, ревизии состоят в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля и проводятся по месту нахождения объекта контроля и его обособленных подразделений.

5.3.4. Камеральные проверки проводятся по месту нахождения финансового управления.

5.3.5. Обследование может проводиться в рамках камеральных и выездных проверок и ревизий либо как самостоятельное контрольное мероприятие.

5.3.6. Проведение контрольных действий осуществляется в пределах следующих максимальных сроков:

выездной проверки (ревизии) в местонахождении объекта контроля – не более сорока рабочих дней, продление срока – не более чем на двадцать рабочих дней;

камеральной проверки – не более тридцати рабочих дней;

встречной проверки – не более двадцати рабочих дней;

обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) – в сроки, установленные для выездных проверок (ревизий);

обследования в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) – не более двадцати рабочих дней.

5.3.7. Оформление результатов контрольного мероприятия осуществляется в следующие сроки:

выездной проверки (ревизии) – актом проверки (ревизии) в срок не позднее пятнадцати рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий;

камеральной проверки – актом проверки в срок не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки;

встречной проверки – актом встречной проверки в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно;

обследования – заключением в срок не позднее последнего дня срока проведения обследования.

Датой окончания контрольного мероприятия является день подписания акта проверки (ревизии), заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, должностным лицом финансового управления, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия.

5.3.8. Запросы о предоставлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Стандартом, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания, приказы о проведении (продлении, приостановлении, возобновлении, отмене) контрольного мероприятия 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 систем, в течение трех рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем их подписания.

5.3.9. Результатом проведения контрольного мероприятия являются акт проверки (ревизии), заключение, подготовленное по результатам проведения обследования, и иные материалы контрольного мероприятия.

Фиксация результата проведения контрольного мероприятия осуществляется путем оформления акта проверки (ревизии), заключения,

подготовленного по результатам проведения обследования, на бумажных носителях, а также иных материалов контрольного мероприятия на бумажных и (или) иных носителях информации.

5.3.10. Камеральная проверка проводится с учетом следующих особенностей.

5.3.10.1. После издания приказа о назначении камеральной проверки в адрес объекта контроля и иных лиц направляется запрос о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных мероприятий.

5.3.10.2. Камеральная проверка включает исследование информации, документов и материалов, представленных по запросам финансового управления, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок и (или) обследований, и иных документов и информации об объекте контроля.

5.3.10.3. Камеральная проверка проводится в течение тридцати рабочих дней со дня, следующего за днем получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных в полном объеме по запросу финансового управления.

5.3.10.4. В рамках камеральной проверки могут быть проведены обследование и встречная проверка.

5.3.10.5. При принятии решения начальником финансового управления (его заместителя) о проведении встречной проверки и (или) обследования учитываются следующие критерии:

законность и обоснованность проведения встречной проверки и (или) обследования;
невозможность получения объективных результатов камеральной проверки без получения дополнительных информации, документов и материалов.

5.3.10.6. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты направления запросов финансового управления в адрес объекта контроля и иных лиц до даты получения запрошенных документов, материалов и информации в полном объеме, а также периоды времени, в течение которых проводятся встречные проверки и (или) обследования.

5.3.10.7. Результаты камеральной проверки оформляются актом, который подписывается должностными лицами финансового управления, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

5.3.10.8. Акт камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) представителю объекта контроля.

5.3.10.9. Объекты контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения акта. Письменные

возражения объекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

5.3.11. Выездная проверка (ревизия) проводится с учетом следующих особенностей.

5.3.11.1. Доступ на территорию или в помещение объекта контроля должностных лиц финансового управления, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, предоставляется при предъявлении ими служебных удостоверений и копии приказа начальника финансового управления (его заместителя) о проведении контрольных мероприятий.

5.3.11.2. Срок проведения контрольных действий в местонахождении объекта контроля составляет не более срока рабочих дней.

5.3.11.3. Начальник финансового управления (его заместитель) может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы (должностного лица финансового управления, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия) на срок не более двадцати рабочих дней сверх срока, установленного пунктом 5.1 настоящего Стандарта.

5.3.11.4. Приказ начальника финансового управления (его заместителя) о продлении срока проведения выездной проверки (ревизии) подготавливается на основании мотивированной служебной записки должностного лица финансового управления, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, согласованной с начальником отдела внутреннего контроля финансового управления, ответственным за проведение выездной проверки (ревизии), и содержит основание и срок продления проведения проверки (ревизии).

5.3.11.5. В срок не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем издания приказа о продлении срока выездной проверки (ревизии), копия приказа направляется (вручается) представителю объекта контроля в порядке, предусмотренном пунктом 5.3.8 настоящего Стандарта.

5.3.11.6. В ходе выездных контрольных мероприятий проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля с целью установления обстоятельств, имеющих значение для контроля, а также сбор доказательств. 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 другими действиями по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и другими действиями по контролю, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

5.3.11.7. В случае обнаружения признаков подделок, подлогов, хищений,

злоупотреблений и при необходимости пресечения противоправных действий должностные лица финансового управления, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия, изымают необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляют 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.

Копии акта изъятия и описи вручаются (направляются) представителю объекта контроля в порядке, установленном пунктом 5.3.8 настоящего Стандарта.

Представитель объекта контроля вправе присутствовать при изъятии документов и материалов.

5.3.11.8. Начальник финансового управления (его заместитель) на основании мотивированной служебной записки должностного лица финансового управления, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, может назначить:

проведение обследования;

проведение встречной проверки.

5.3.11.9. Заключение, подготовленные по результатам проведения обследований, акты встречных проверок и заключения экспертиз прилагаются к материалам проверки (ревизии).

5.3.11.10. После окончания контрольных действий в местах нахождения объекта контроля и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы (должностное лицо финансового управления, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия) составляет справку о завершении контрольных действий, подписывает и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля.

В случае если представитель объекта контроля уклоняется от получения справки о завершении контрольных действий, указанная справка направляется объекту контроля в порядке, установленном пунктом 5.3.8 настоящего Стандарта.

5.3.11.11. Результаты выездной проверки (ревизии) оформляются актом, который должен быть подписан в срок не позднее пятнадцати рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

5.3.11.12. К акту выездной проверки (ревизии), помимо акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, прилагаются изъятые документы и материалы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы.

5.3.11.13. Акт выездной проверки (ревизии) в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется)

представителю объекта контроля в порядке, установленном пунктом 5.3.8 настоящего Стандарта.

5.3.11.14. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения такого акта. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

5.3.12. Встречная проверка проводится с учетом следующих особенностей.

5.3.12.1. В целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в рамках выездных или камеральных проверок, ревизий могут проводиться встречные проверки, срок проведения которых не может превышать двадцати рабочих дней.

5.3.12.2. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно.

5.3.12.3. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки, ревизии соответственно.

5.3.13. Обследование проводится с учетом следующих особенностей.

5.3.13.1. При обследовании осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом начальника финансового управления (его заместителя) о проведении контрольного мероприятия.

5.3.13.2. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных средств измерения и фиксации, в том числе измерительных приборов.

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

5.3.13.4. Обследование, проводимое в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий), проводится в срок не более двадцати рабочих дней, оформляется заключением, которое подписывается должностным лицом финансового управления, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, не позднее последнего дня проведения обследования и прилагается к материалам проверки (ревизии).

5.3.14. Проведение контрольного мероприятия может быть приостановлено:

на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии), на период восстановления объектов контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

на период организации и проведения экспертиз;
на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;

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

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

при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы;

в случае обращения органа (должностного лица), по обращению (поручению) которого проводится контрольное мероприятие, обосновывающего необходимость приостановления контрольного мероприятия.

5.3.15. Проведение контрольного мероприятия может быть отменено начальником финансового управления (его заместителем) в случае:

письменного обращения органа (должностного лица), по обращению (поручению) которого проводится данное контрольное мероприятие, обосновывающего необходимость отмены контрольного мероприятия; ликвидации объекта контроля;

неустановления фактического места нахождения объекта контроля.

5.3.16. Решение об отмене контрольного мероприятия оформляется приказом начальника финансового управления (его заместителя), при этом удостоверение на проведение проверки аннулируется.

6. Реализация результатов проведения контрольного мероприятия

6.1. Основанием для реализации результатов проведения контрольного мероприятия является наличие оформленных в установленном порядке акта проверки (ревизии), заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, и иных материалов контрольного мероприятия.

6.2. Акт проверки (заключение по результатам обследования) и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению начальником отдела внутреннего контроля финансового управления в течение 30 календарных дней со дня подписания акта (заключения).

6.3. По результатам рассмотрения акта (заключения) и иных материалов контрольного мероприятия начальник финансового управления (его заместитель) принимает решение:

о направлении объекту контроля (представителю объекта контроля)

представления и (или) предписания;

о направлении в бюджетный отдел финансового управления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

о назначении внепланового контрольного мероприятия, в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также при представлении объектом контроля дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам контрольного мероприятия.

6.4. При принятии решений, указанных в пункте 6.3 настоящего Стандарта, начальник финансового управления (его заместитель) руководствуется следующими критериями:

наличие достаточных оснований для направления представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

законность и обоснованность направления представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

подтверждение факта выявленных нарушений материалами контрольного мероприятия.

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

Под предписанием понимается документ финансового управления, содержащий обязательные для исполнения в указанной в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального образования Северский район, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными

гарантиями муниципального образования Северский район, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию Северский район.

Под уведомлением о применении бюджетных мер принуждения понимается документ финансового управления, обязательный к рассмотрению бюджетным отделом финансового управления, содержащий основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

6.6. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения нужд муниципального образования Северский район в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, финансовое управление выдает обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, Краснодарского края и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

6.7. При выявлении в ходе проверки (ревизии) бюджетных нарушений начальник отдела внутреннего контроля финансового управления направляет начальнику бюджетного отдела финансового управления не позднее 60 календарных дней после дня окончания контрольного мероприятия уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

6.8. Представления и предписания вручаются (направляются) объекту контроля (представителю объекта контроля) в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения об их направлении.

6.9. В случае неисполнения представления и (или) предписания должностные лица финансового управления применяют к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Северский район, финансовое управление направляет в суд исковое заявление о возмещении ущерба, причиненного бюджету муниципального образования Северский район, и защищает в суде интересы муниципального образования Северский район по этому иску.

Решение о направлении в суд искового заявления о возмещении объектом контроля ущерба, причиненного бюджету муниципального образования Северский район, принимает начальник финансового управления (его заместитель) на основании мотивированной служебной записки начальника отдела внутреннего контроля финансового управления, ответственного за проведение контрольного мероприятия.

6.11. При выявлении в ходе осуществления внутреннего муниципального финансового контроля нарушений, содержащих признаки административных правонарушений, должностные лица финансового управления направляют информационный материал, подтверждающий указанные нарушения, в орган, уполномоченный на возбуждение дел об административных правонарушениях.

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

7. Порядок контроля и ответственность должностных лиц

7.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами финансового управления положений настоящего Стандарта, а также за принятием ими решений организуется начальником финансового управления.

7.2. Начальник отдела внутреннего контроля финансового управления, ответственный за организацию и проведение контрольного мероприятия, осуществляет текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами финансового управления, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия, положений настоящего Стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.

7.3. В ходе контрольных мероприятий руководитель проверочной (ревизионной) группы осуществляет контроль за своей работой по мере проведения контрольного мероприятия до принятия решения по результатам контрольного мероприятия, несет ответственность за проведение контрольного мероприятия с надлежащим качеством и в установленные сроки.

7.4. В случае выявления нарушений положений настоящего Стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, должностные лица финансового управления несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель главы администрации
(начальник финансового управления)

Д.С. Гостев