



АДМИНИСТРАЦИЯ ОКРУГА МУРОМ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.12.2016

№ 1105

*Об утверждении Порядка
осуществления финансовым
управлением администрации округа
Муром полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому
контролю*

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить Порядок осуществления финансовым управлением администрации округа Муром полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю согласно приложению.

2. Считать утратившими силу постановления администрации округа Муром:

- от 04.09.2013 №3202 «Порядок осуществления финансовым управлением администрации округа Муром внутреннего муниципального финансового контроля»;

- от 02.10.2013 №3551 «О внесении изменений в постановление администрации округа от 04.09.2013 №3202 «Об утверждении Порядка осуществления финансовым управлением администрации округа Муром внутреннего муниципального финансового контроля»;

- от 18.02.2015 №393 «О внесении изменений в постановление администрации округа от 04.09.2013 №3202 «Об утверждении Порядка осуществления финансовым управлением администрации округа Муром внутреннего муниципального финансового контроля»;

- от 05.02.2015 №256 «О внесении изменений в постановление администрации округа от 04.09.2013 №3202 «Об утверждении Порядка осуществления финансовым управлением администрации округа Муром внутреннего муниципального финансового контроля»;

- от 01.07.2015 №1390 «О внесении изменений в постановление администрации

округа от 04.09.2013 №3202 «Об утверждении Порядка осуществления финансовым управлением администрации внутреннего муниципального финансового контроля»;
- от 11.02.2016 №72 «О внесении изменений в постановление администрации округа от 04.09.2013 №3202 «Об утверждении Порядка осуществления финансовым управлением администрации округа Муром внутреннего муниципального финансового контроля»;

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового управления администрации округа Муром.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2017 года.

Глава округа



Е.Е.Рычков

Приложение
к постановлению администрации округа Муром
от 21.12.2016 № 1105



ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФИНАНСОВЫМ УПРАВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ОКРУГА МУРОМ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет механизм осуществления финансовым управлением администрации округа Муром полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

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

3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий финансового управления администрации округа, который утверждается начальником финансового управления администрации округа.

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения начальника финансового управления администрации округа, принятого:

в случае обращений (поручений, требований) Главы округа, Совета народных депутатов округа Муром, органов прокуратуры и Следственного комитета Российской Федерации, правоохранительных органов;

в случае получения должностным лицом финансового управления администрации округа в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности финансового управления администрации округа;

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

в случаях, предусмотренных пунктами 42, 51 и 66 настоящего Порядка.

6. Финансовое управление администрации округа при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет полномочия по контролю:

за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных

нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ Российской Федерации, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

за соблюдением требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее по тексту - Федеральный закон о контрактной системе), и обоснованности закупок;

за соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона о контрактной системе;

за обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

за применением заказчиком мер ответственности и совершением иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

за соответствием поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

за своевременностью, полнотой и достоверностью отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

за соответствием использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;

7. Объектами контроля в финансово-бюджетной сфере являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета округа, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета округа;

б) главные распорядители и получатели средств бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, предоставленных из другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

в) муниципальные учреждения;

г) муниципальные унитарные предприятия;

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

е) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета округа, муниципальных контрактов, договоров

(соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;

ж) заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд.

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

9. Должностные лица финансового управления администрации округа, осуществляющие контрольную деятельность, 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 контрольных мероприятий;

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа руководителя о проведении выездной проверки (ревизии) 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) возбуждать дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

ж) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного округу.

10. Должностные лица финансового управления администрации округа, осуществляющие контрольную деятельность, 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 приказом начальника

финансового управления администрации округа на проведение контрольного мероприятия;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа и удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии), с приказом 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

11. Объекты контроля, указанные в пункте 7 настоящего Порядка (их должностные лица), обязаны:

а) выполнять законные требования должностных лиц финансового управления администрации округа, осуществляющих контрольную деятельность;

б) представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам финансового управления администрации округа, осуществляющим контрольную деятельность, по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии), допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля;

г) обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий;

д) организовать проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств, а также осмотров, обследований, контрольных запусков сырья, материалов и готовой продукции, контрольных обмеров выполненных объемов работ.

12. Объекты контроля, указанные в пункте 7 настоящего Порядка (их должностные лица), имеют право:

а) присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках выездных проверок, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

б) обжаловать решения и действия (бездействие) финансового управления администрации округа и его должностных лиц в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) представлять в финансовое управление администрации округа возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии), в порядке, установленном настоящим Порядком.

13. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, 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 информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

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

16. Все документы, составляемые должностными лицами финансового управления администрации округа в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением 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 15 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

19. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования оформляется приказом (распоряжением) начальника финансового управления администрации округа.

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

21. Начальник финансового управления администрации округа в целях реализации положений настоящего Порядка утверждает правовые (локальные) акты, устанавливающие распределение обязанностей, полномочий и ответственность структурных подразделений (должностных лиц), уполномоченных на проведение контроля в финансово-бюджетной сфере. Указанные акты должны обеспечивать исключение дублирования функций структурных подразделений (должностных лиц), а также условий для возникновения конфликта интересов.

II. Требования к планированию деятельности по контролю

22. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольной деятельности на следующий календарный год.

Составление плана контрольных мероприятий финансового управления администрации округа осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) соблюдение принципа экономической целесообразности проведения контрольных мероприятий (соотношение объема затрат на проведение каждого

контрольного мероприятия и проверяемой суммы финансового обеспечения деятельности соответствующих объектов контроля);

б) необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых проверках предыдущих лет (последние 3-5 лет).

23. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов, включая мероприятия, осуществляемые в рамках реализации муниципальных программ, при использовании средств бюджета округа на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности;

б) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения финансовым управлением администрации округа анализа осуществления главными распорядителями бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

г) информация о наличии признаков нарушений.

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

25. План контрольной деятельности представляет собой перечень контрольных мероприятий (ревизий, проверок, обследований), которые планируется осуществить финансовым управлением администрации округа в следующем календарном году. План контрольных мероприятий утверждается приказом начальника финансового управления администрации округа до начала следующего календарного года.

26. В плане контрольной деятельности по каждому контрольному мероприятию устанавливаются конкретные объекты контроля, проверяемый период при проведении последующего контроля, форма контрольного мероприятия (последующий контроль, предварительный контроль закупок товаров, работ, услуг), дата (месяц) проведения контрольного мероприятия, ответственные исполнители.

III. Требования к проведению контрольных мероприятий

27. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, составление программы контрольного мероприятия и утверждение начальником финансового управления администрации округа, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

28. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа начальника

финансового управления администрации округа о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый (обследуемый) период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия.

29. Программа контрольного мероприятия должна содержать описание формы контрольного мероприятия (последующий контроль или предварительный контроль закупок товаров, работ, услуг; камеральная или выездная (встречная) проверка, ревизия, обследование), темы контрольного мероприятия и наименование объекта контроля, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия, а также определять необходимость привлечения экспертов.

30. Программа планового контрольного мероприятия должна соответствовать плану контрольной деятельности финансового управления администрации округа.

31. При составлении программы контрольного мероприятия проводится сбор и анализ информации об объекте контроля, в том числе информации о состоянии системы управления и внутреннего контроля.

32. Программа контрольного мероприятия (внесение изменений в нее) утверждается начальником финансового управления администрации округа. Внесение изменений в программу контрольного мероприятия осуществляется на основании докладной записки должностного лица с изложением причин о необходимости внесения изменений.

33. На основании приказа о назначении контрольного мероприятия должностными лицами финансового управления готовится удостоверение о его проведении. Контрольное мероприятие проводится на основании удостоверения о его проведении, 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. Удостоверение на проведение контрольного мероприятия подписывается начальником финансового управления.

34. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается начальником финансового управления администрации округа на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

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

36. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом начальника финансового управления администрации округа, в котором *указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия не позднее 5 рабочих дней направляется в адрес объекта контроля.

Проведение обследования

37. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом начальника финансового управления администрации округа и анализа осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, в том числе определения оценки качества осуществления субъектом контроля внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

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

39. 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.

40. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом финансового управления администрации округа, не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

41. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению начальником финансового управления администрации округа, в течение 20 дней со дня подписания заключения.

42. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, начальник финансового управления администрации округа может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

Проведение камеральной проверки

43. Камеральная проверка проводится по месту нахождения финансового управления администрации округа, на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам начальника финансового управления администрации округа, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

44. Камеральная проверка проводится должностными лицами финансового управления администрации округа в течение 20 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу финансового управления администрации округа.

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

46. Начальник финансового управления администрации округа на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы

может назначить проведение обследования.

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

47. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностными лицами, проводящими проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

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

49. Объект контроля вправе представить в финансовое управление администрации округа возражения в письменной форме на акт камеральной проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки. Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

50. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником финансового управления администрации округа в течение 30 рабочих дней со дня подписания акта.

51. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки начальник финансового управления администрации округа принимает 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;

в) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

Проведение выездной проверки (ревизии)

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

53. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля должностными лицами финансового управления администрации округа составляет не более 30 рабочих дней.

54. Начальник финансового управления администрации округа может продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, но не более чем на 10 рабочих дней.

55. При воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт.

56. Начальник финансового управления администрации округа на основании

мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) может назначить:

- проведение обследования;
- проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить для ознакомления информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии), а по письменному запросу (требованию) руководителя проверочной (ревизионной) группы обязаны представить копии документов и материалов, относящихся к тематике выездной проверки (ревизии), заверенные в установленном порядке, которые по окончании встречной проверки прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

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

58. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов 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 осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

59. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено начальником финансового управления администрации округа) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

- а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- б) 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 объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- в) на период организации и проведения экспертиз;
- г) 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;
- д) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;
- е) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной

(ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

60. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

61. Начальник финансового управления администрации округа в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии).

62. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан и вручен в течении 5 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем оформления акта.

63. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

64. Объект контроля вправе представить в финансовое управление администрации округа возражения в письменной форме на акт выездной проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки. Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

65. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению начальником финансового управления администрации округа в течение 30 рабочих дней со дня подписания акта.

66. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) начальник финансового управления администрации округа принимает 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;

в) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля возражений в письменной форме, а также дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

Оформление результатов контрольных мероприятий

67. Результаты контрольного мероприятия подлежат оформлению в письменном виде актом в случае проведения проверки, ревизии или заключением в случае проведения обследования.

68. Акт проверки (ревизии), а также встречной проверки составляется в двух экземплярах. Каждый экземпляр акта ревизии (проверки) подписывается всеми

участниками проверки (ревизии) если ими не составлялись справки и руководителем объекта контроля.

а) вводная часть акта ревизии (проверки) должна содержать следующие сведения:

- тема ревизии (проверки);
- дата и место составления акта ревизии (проверки);
- основание назначения ревизии (проверки), в том числе указание на плановый характер либо проведение по обращению, требованию или поручению соответствующего органа;
- фамилия, инициалы и должности ответственного и всех участников ревизионной группы;
- проверяемый период;
- срок проведения ревизии (проверки);
- сведения об объекте контроля;
- полное и краткое наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), ОГРН;
- сведения об учредителях (участниках) (при наличии);
- перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов (включая счета, закрытые на момент ревизии (проверки), но действовавшие в проверяемом периоде) в органах Федерального казначейства;
- фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;
- кем и когда проводилась предыдущая ревизия (проверка), а также сведения об устранении нарушений, выявленных в ходе ее;
- иные данные, необходимые, по мнению руководителя ревизионной группы, для полной характеристики объекта контроля.

б) описательная часть акта ревизии (проверки) должна содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы ревизии (проверки).

69. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе ревизии (проверки), встречной проверки, должны быть указаны: положения законодательных и нормативных правовых актов, которые были нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение, документально подтвержденная сумма нарушения.

70. Акты не должны содержать:

- выводы, предположения, факты, не подтвержденные соответствующими документами;
- указания на материалы правоохранительных органов и показания, данные следственным органам должностными, материально ответственными и иными лицами проверенной организации;
- морально-этическую оценку действий должностных, материально ответственных и иных лиц проверенной организации.

71. Материалы контрольного мероприятия состоят из акта и надлежаще оформленных приложений к нему, а также документы, копии документов, справки, объяснения должностных и материально ответственных лиц и т.п.

72. Материалы контрольного мероприятия подлежат учету и хранению в порядке, установленном финансовым управлением администрации округа Муром.

Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

73. При осуществлении полномочий, предусмотренных абзацами первым и вторым пункта 6 настоящего Порядка, финансовое управление администрации округа направляет:

а) представления, содержащие 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 округа, муниципальных контрактов, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета округа, обязательные для рассмотрения в установленный в указанном документе срок или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан;

б) предписания, содержащие обязательные для исполнения в указанный 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 округа, муниципальных контрактов и (или) требования о возмещении ущерба, причиненного округу;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения, содержащие 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.

74. При осуществлении полномочий, предусмотренных абзацами третьим - девятым пункта 6 настоящего Порядка, финансовое управление администрации округа направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. При этом в рамках осуществления полномочий, предусмотренных абзацами третьим - девятым пункта 6 настоящих Правил, указанные предписания выдаются до начала закупки.

75. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения содержит описание совершенного бюджетного нарушения (бюджетных нарушений). Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

76. Представления и предписания в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

77. 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 администрации округа применяет к лицу, не исполнившему такое

представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

78. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица финансового управления администрации округа возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

79. 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 администрации округа ежегодно составляет и представляет отчет.

80. В отчете отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий.

81. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в отчете, относятся:

- а) начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;
- б) количество материалов, направленных в правоохранительные органы и прокуратуру;
- в) количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;
- г) количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;
- д) объем проверенных средств бюджетов разных уровней;
- е) сумма выявленных нарушений в финансово-бюджетной сфере;
- ж) количество проведенных ревизий и проверок (плановая, внеплановая, выездная, камеральная, обследование).

82. Отчет финансового управления администрации округа составляется до 1 марта года, следующего за отчетным.

83. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.