



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧЕРЕПАНОВО
ЧЕРЕПАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.07.2017 № 375

Об утверждении Порядка осуществления
внутреннего муниципального финансового контроля
в городе Черепаново Черепановского района Новосибирской области

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить прилагаемый Порядок внутреннего муниципального финансового контроля в городе Черепаново Черепановского района Новосибирской области.

Глава города Черепаново
Черепановского района
Новосибирской области



Н.В. Рундаев

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее - Порядок) устанавливает процедуру осуществления полномочий по внутреннему финансовому контролю в муниципальном образовании города Черепаново, в том числе основания и порядок проведения проверки, ревизии и обследования, периодичность их проведения, перечень должностных лиц, уполномоченных принимать решения о проведении проверки, ревизии и обследования.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.3. Органом, осуществляющим функции внутреннего муниципального финансового контроля (Далее – Финансовый орган), является Комиссия по осуществлению функций внутреннего муниципального финансового контроля по направлению деятельности учреждений, муниципальных унитарных предприятий юридических лиц (далее - Комиссия), состав которой указан в приложении 1 к настоящему Порядку.

1.4. Должностными лицами, уполномоченными принимать решение о проведении проверки, ревизии и обследования, являются:

Глава города Черепаново;

Председатель Комиссии;

1.5. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объект контроля) являются:

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

муниципальные учреждения;

муниципальные унитарные предприятия;

юридические лица (за исключением муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий.

2. Периодичность, основание и порядок назначения проверки, ревизии и обследования.

2.1. Проверки, ревизии и обследования носят плановый или внеплановый характер.

2.2. Периодичность и методы осуществления внутреннего муниципального финансового контроля:

в отношении главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета района, муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, с участием города Черепаново в их уставных капиталах:

методом ревизии финансово-хозяйственной деятельности - не чаще одного раза в три года;

методом проверки законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности, целевого, рационального и эффективного использования средств, выделенных из бюджета города Черепаново в форме субсидий, предоставляемых в соответствии с частью 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, - не чаще одного раза в три года;

в отношении юридических лиц (за исключением муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий), индивидуальных предпринимателей, физических лиц в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий, один раз за период, на который предоставлены средства;

в отношении объектов контроля (за исключением указанных в абзаце 5 подпункта 1.5) **методом обследования состояния определенной сферы деятельности** - не чаще одного раза в три года.

2.3. Внеплановые проверки (ревизии, обследования) назначаются на основании поручений Главы города Черепаново, председателя Комиссии, органов, уполномоченных законодательством Российской Федерации давать поручения о проведении проверки, ревизии и обследования, а также в целях проверки выполнения представлений и предписаний, составленных по результатам ранее проведенных проверок, ревизий и обследований.

2.4. План проверок, ревизий и обследований составляется Комиссией на год и утверждается председателем Комиссии по согласованию с Главой города Черепаново.

План проверок, ревизий и обследований должен содержать наименование объектов контроля, проверяемые периоды, темы проверок (ревизий, обследований), сроки проведения проверок (ревизий, обследований), фамилии, имена, отчества должностных лиц осуществляющих проверки, ревизии и обследования.

При составлении плана проверок, ревизий и обследований на год учитываются периодичность проведения проверок, ревизий и обследований, установленная подпунктом 2.2, задания и поручения лиц, указанных в

подпункте 2.3, план проведения проверок, ревизий и обследований Контрольно-счетной палаты Черепановского района, наличие информации о признаках нарушений в финансово-бюджетной сфере объекта контроля, результаты анализа данных единой информационной системы в сфере закупок, обращения физических и юридических лиц, обобщение и анализ данных отчетов о ходе исполнения бюджета Черепановского района, материалы ранее проведенных проверок, ревизий и обследований.

Решение о внесении изменений в план проверок, ревизий и обследований принимается председателем Комиссии по согласованию с Главой города Черепаново.

2.5. Основанием для проведения проверки (ревизии, обследования) является распоряжение, в котором указывается наименование объекта контроля, метод осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, проверяемый период, тема, основание и срок проведения проверки (ревизии, обследования), состав Комиссии и ее Председатель.

3. Порядок проведения проверки, ревизии и обследования

3.1. Проверка (ревизия, обследование) проводится в течение 30 рабочих дней. На основании служебной записки Председателя Комиссии, срок проверки (ревизии, обследования) продлевается распоряжением администрации города Черепаново, но не более чем на 30 рабочих дней.

3.2. При подготовке к проверке (ревизии, обследованию) Комиссия изучает нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность объекта контроля, отчетные и статистические данные, характеризующие деятельность объекта контроля.

3.3. После изучения документов, регламентирующих деятельность объекта контроля, Комиссией составляется программа проверки (ревизии, обследования), которая утверждается Председателем Комиссии.

В программе указываются объект контроля и перечень основных вопросов, подлежащих изучению.

В случае если проводится внеплановая проверка (ревизия, обследование) по поручениям органов, уполномоченных законодательством Российской Федерации давать поручения о проведении проверки (ревизии, обследования), программа подлежит согласованию с лицом, давшим поручение.

3.4. При проведении проверки (ревизии, обследования) могут привлекаться специалисты структурных подразделений администрации города Черепаново.

3.5. Приступая к проведению проверки (ревизии, обследования), Комиссия предъявляет руководителю объекта контроля приказ о проведении проверки (ревизии, обследования), знакомит его с программой проверки (ревизии, обследования), решает организационно-технические вопросы проведения проверки (ревизии, обследования).

3.6. Руководитель объекта контроля обязан:

создать надлежащие условия для проведения проверки (ревизии, обследования), предоставить помещения и технические средства, а также обеспечить выполнение работ по делопроизводству;

по требованию Комиссии организовать проведение инвентаризации денежных средств и материальных ценностей. Дата проведения и участки инвентаризации устанавливаются в соответствии с программой проверки (ревизии, обследования);

принять меры к обеспечению присутствия материально ответственных лиц при проверке вверенных им ценностей и должностных лиц при проведении осмотра территории, контрольных обмеров выполненных работ и при других действиях, направленных на проверку объекта контроля.

Требования Комиссии, связанные с исполнением им служебных обязанностей в ходе проведения проверки (ревизии, обследования), являются обязательными для должностных лиц объекта контроля.

3.7. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля Комиссия:

изучает учредительные, регистрационные, плановые, бухгалтерские, отчетные и прочие документы в целях установления законности и правильности произведенных операций, подлинности документов, арифметической правильности содержащихся в них расчетов, соответствия документов установленным формам;

проверяет фактическое наличие, сохранность и правильность использования денежных средств, ценных бумаг, материальных ценностей, основных средств, достоверность расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг, операций по формированию затрат и финансовых результатов;

проверяет полноту, своевременность и правильность отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности совершенных финансовых операций, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными документами, показателей бухгалтерской отчетности с данными аналитического учета;

получает из банков и других организаций необходимые сведения, справки и копии документов, связанные с операциями объектов контроля, о состоянии счетов и оборотов по ним, о состоянии открытых им кредитов и других вопросах;

проверяет имеющиеся выписки из текущих счетов и при несоответствии документов запрашивает из учреждений банка и иных кредитных организаций сведения о суммах наличных денег, выданных за проверяемый период;

получает от других организаций справки и копии документов по операциям и расчетам с объектами контроля;

получает полный и свободный доступ во все здания и помещения, занимаемые объектом контроля;

привлекает специалистов для определения количества и качества сырья, материалов, полуфабрикатов и готовой продукции, услуг и

выполненных работ, проверки фактических затрат сырья и материалов, состояния зданий и сооружений, контрольного обмера строительных работ и определения их качества, условий хранения сырья, материалов и оборудования и в других необходимых случаях;

запрашивает у руководителей органов и организаций, обладающих информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, данные для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

получает объяснения, в том числе в письменной форме, от должностных, материально ответственных и других лиц объекта контроля по вопросам, возникшим при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля;

информирует руководителя объекта контроля о выявленных недостатках и нарушениях, вносит предложения об их устранении;

осуществляет подготовку предложений о принятии мер принуждения за допущенные нарушения бюджетного законодательства, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.8. Комиссия при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля не имеет права:

вмешиваться в оперативную деятельность объекта контроля;

разглашать сведения, полученные в результате проведения проверки, ревизии и обследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Оформление результатов проверки, ревизии и обследования

4.1. По результатам проверки (ревизии) составляется акт.

4.2. Если выявленное нарушение скрыто или по выявленным фактам необходимо принять срочные меры к устранению нарушений или привлечению виновных лиц к ответственности, в ходе проверки (ревизии) составляется отдельный промежуточный акт.

Факты, изложенные в промежуточном акте, включаются в акт.

4.3. К акту прилагаются документы, копии документов, объяснения должностных и материально ответственных лиц и иные материалы, подтверждающие выводы, изложенные в акте.

4.4. Результаты проверки (ревизии) излагаются в акте только на основе проверенных данных и фактов, подтвержденных документами, результатами произведенных встречных проверок и проверок действительности совершения операций, других контрольных действий, заключений специальных экспертиз и привлеченных специалистов, объяснений должностных и материально ответственных лиц.

В акте указывается ссылка на нормативные правовые акты, факты нарушения которых выявлены в ходе проверки (ревизии), должность, фамилия, имя, отчество нарушителя, дата, обстоятельства правонарушения, суммарная оценка нарушения в рублях.

Не допускается изложение в акте выводов Комиссии, проводившей проверку (ревизию), предположений и не подтвержденных документами фактов, сведений и следственных материалов и ссылок на показания, данные следственным органам, материалов проверок, ревизий, проведенных иными контрольными органами, без проверки их достоверности.

В акте не должно содержаться морально-этической оценки действий должностных лиц, не допускается квалифицировать их поступки, намерения и цели, применять понятия и фразы, имеющие заведомо оценочный или обвинительный смысл.

4.5. В акте указывается:

Состав комиссии проводившей проверку (ревизию), тема проверки (ревизии), дата, основание, период проведения проверки (ревизии), дата проведения предыдущей проверки (ревизии) и фамилия, имя, отчество специалиста, ее проводившего;

общие данные об объекте контроля (организационно-правовая форма юридического лица, подчиненность, виды деятельности, численность работающих, основные финансово-хозяйственные показатели и другие сведения);

выявленные факты нарушений нормативных правовых актов, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность объекта контроля;

выявленные факты недостатков, других злоупотреблений должностных и материально ответственных лиц;

общий размер причиненного ущерба, выявленного в результате проверки, ревизии, и другие последствия нарушений, фамилии, имена, отчества, должности нарушителей;

предложения об улучшении показателей финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, более рациональном и эффективном использовании выделяемых ему средств бюджета Черепановского района;

материалы по другим вопросам, поставленным в программе проверки (ревизии).

4.6. Акт (промежуточный акт) подписывается членами Комиссии, Председателем Комиссии и руководителем и главным бухгалтером объекта контроля (при наличии). Акт (промежуточный акт) оформляется в двух экземплярах, один экземпляр акта (промежуточного акта) вручается руководителю объекта контроля в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки (ревизии).

В акте руководитель объекта контроля делает отметку на последней странице «Акт проверки (ревизии) получен», указывает дату и ставит подпись.

4.7. При наличии возражений или замечаний по акту руководитель или главный бухгалтер объекта контроля делает об этом отметку перед своей подписью.

Срок представления протокола разногласий не может превышать десяти рабочих дней со дня вручения акта проверки, ревизии.

Комиссия, проводившая проверку, ревизию, обязана проверить правильность фактов, изложенных в протоколе разногласий, и подготовить по ним мотивированный ответ. Срок подготовки ответа на протокол разногласий не может превышать десяти рабочих дней со дня его получения.

4.8. В случае отказа руководителя объекта контроля подписать и (или) принять акт, один экземпляр акта направляется по месту нахождения объекта контроля любым способом, подтверждающим факт направления акта.

4.9. По результатам обследования составляется заключение.

4.10. В заключении указывается:

должность, фамилия, имя, отчество должностных лиц Комиссии, проводивших обследование, дата, основание, период проведения обследования;

общие данные об объекте контроля (организационно-правовая форма юридического лица, подчиненность, виды деятельности, численность работающих, основные финансово-хозяйственные показатели и другие сведения);

данные о состоянии сферы деятельности объекта контроля, в которой проводилось обследование;

выводы по результатам обследования.

4.11. Заключение направляется руководителю объекта контроля в течение пяти рабочих дней со дня окончания обследования.

5. Меры, принимаемые по результатам внутреннего муниципального финансового контроля.

5.1. В случае установления в результате проверки (ревизии, обследования) нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, комиссией составляется представление, содержащее информацию о выявленных нарушениях и требования о принятии мер по их устранению, а также требования по устранению причин и условий таких нарушений.

5.2. В случае установления в результате проверки (ревизии, обследования) нарушений бюджетного законодательства и иных нормативных актов, приведших к причинению ущерба муниципальному образованию, комиссией составляется предписание, содержащее информацию о выявленных нарушениях и требования об устранении таких нарушений и (или) возмещении причиненного ущерба.

5.3. Представления (предписания) подписываются председателем Комиссии.

5.4. Срок подготовки представления (предписания) не может превышать 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки, ревизии либо составления заключения по результатам обследования.

5.5. Представление (предписание) направляется руководителю объекта контроля в течение двух рабочих дней со дня подписания для исполнения в срок, указанный в представлении (предписании).

В случае неисполнения объектом контроля предписания о возмещении причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, ущерба городу Черепаново, администрация города Черепаново обращается в суд с иском о возмещении такого ущерба.

5.6. При установлении в результате проверки (ревизии, обследования) фактов совершения объектом контроля бюджетных нарушений составляется уведомление о применении бюджетных мер принуждения. Уведомление подписывается Председателем Комиссии.

Уведомление направляется в финансовый орган города Черепаново не позднее 30 дней после окончания проверки (ревизии, обследования) для применения бюджетных мер принуждения.

5.7. В случае выявления в результате проверки (ревизии, обследования) фактов административных правонарушений осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

5.8. Применение к объекту контроля бюджетной меры принуждения не освобождает его должностных лиц при наличии соответствующих оснований от ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

5.9. Информация о результатах проверки (ревизии, обследования) доводится до руководителей вышестоящих организаций объектов контроля.

5.10. Материалы проверки (ревизии, обследования), проведенной по поручению лица, указанного в подпункте 2.3, направляются лицу, давшему поручение о ее проведении.

6. Отчетность о результатах осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

6.1. Отчет о результатах осуществления внутреннего муниципального финансового контроля составляется ежегодно, не позднее первого марта года, следующего за отчетным.

6.2. Отчет составляется в целях определения полноты, своевременности и эффективности выполнения плана проверок, ревизий и обследований, а также анализа информации о выявленных нарушениях бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

6.3. К отчету составляется пояснительная записка.

Приложение № 1
к порядку осуществления внутреннего
муниципального финансового контроля

Состав

комиссии по осуществлению функций внутреннего
муниципального финансового контроля учреждений, муниципальных
унитарных предприятий города Черепаново

1. Заместитель главы администрации - главный бухгалтер администрации города Черепаново, председатель комиссии;
2. Начальник финансово-экономического отдела администрации города Черепаново;
3. Ведущий специалист финансово-экономического отдела администрации города Черепаново;
4. Ведущий специалист - экономист финансово-экономического отдела администрации города Черепаново;