



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КИЗИЛЮРТОВСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.11. 2020 г.

№ 147

г.Кизилюрт

Об определении уполномоченного органа по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля

В соответствии с п.3 статьи 265, статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 5 апреля 2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях организации внутреннего финансового контроля постановляю:

1. Определить МКУ «Финансовое управление администрации МР «Кизилюртовский район» уполномоченным органом администрации МР «Кизилюртовский район» по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.

2. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в МР «Кизилюртовский район».

3. Признать утратившим силу постановление администрации МР «Кизилюртовский район» от 8 апреля 2016г. № 35 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в МР «Кизилюртовский район».

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации МР «Кизилюртовский район».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Рамазанова Р.Х.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Врио главы



Р.Х.Рамазанов

Порядок осуществления внутреннего финансового контроля в МР «Кизилюртовский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях определения порядка исполнения полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.

Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения контроля:

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

за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, муниципальных контрактов;

за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;

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

1.2. Полномочия внутреннего муниципального финансового контроля реализуются органом внутреннего муниципального финансового контроля в ходе:

а) предварительного контроля – в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

б) последующего контроля – по результатам исполнения бюджета бюджетной системы Российской Федерации в целях установления законности их исполнения, достоверности учета и отчетности.

1.3. Объектами муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) являются:

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

б) муниципальные учреждения;

в) муниципальные унитарные предприятия;

г) хозяйственные товарищества и общества с участием МР «Кизилюртовский район» в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

д) юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, получающие средства из бюджета на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета и (или) муниципальных контрактов, кредиты, обеспеченные муниципальными гарантиями.

2. Принципы контрольной деятельности органов внутреннего муниципального контроля

В ходе контрольной деятельности орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет контрольное мероприятие - плановую или внеплановую проверку, плановую или внеплановую ревизию, плановое или внеплановое обследование, результатом которых являются сведения, содержащиеся в итоговом документе (акте, заключении), а также решение руководителя (заместителя руководителя) органа контроля, принятое по результатам рассмотрения указанных сведений.

2.1. Общие принципы контрольной деятельности определяют нормы, которыми должны руководствоваться уполномоченные должностные лица при осуществлении контрольной деятельности, и включают в себя этические принципы, принципы независимости, объективности, профессиональной компетентности, целеустремленности, достоверности, профессионального скептицизма.

2.2. К этическим принципам, которыми руководствуются уполномоченные должностные лица при осуществлении контрольной деятельности, относятся основы поведения государственных служащих и муниципальных служащих, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей, установленные соответственно общими принципами служебного поведения государственных служащих, утвержденными Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», а также кодексами этики и служебного поведения муниципальных служащих Российской Федерации, утвержденными администрацией МР «Кизилюртовский район».

2.3. Принцип независимости означает, что уполномоченные должностные лица при выполнении возложенных на них задач должны быть независимы от объектов муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) и

связанных с ними физических лиц в административном, финансовом и функциональном отношении.

Независимость уполномоченных должностных лиц состоит в том, что они:

не являлись в проверяемый период и в году, предшествующему проверяемому периоду, и не являются в период проведения контрольного мероприятия должностными лицами и (или) иными работниками объекта контроля или собственником объекта контроля;

не состоят в соответствии с семейным законодательством Российской Федерации в брачных отношениях, отношениях родства или свойства, усыновителя и усыновленного, а также попечителя и опекаемого с должностными лицами и (или) иными работниками объекта контроля или собственником объекта контроля;

не связаны в проверяемый период и не связаны в период проведения контрольного мероприятия имущественными (финансовыми) отношениями с объектом контроля.

2.4. Принцип объективности означает отсутствие у уполномоченных должностных лиц предубеждений или предвзятости по отношению к объектам контроля и их должностным лицам.

Уполномоченные должностные лица должны обеспечивать равное отношение ко всем объектам контроля и их должностным лицам.

2.5. Принцип профессиональной компетентности выражается в применении уполномоченными должностными лицами совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих им осуществлять контрольные мероприятия качественно.

2.6. Принцип целеустремленности предполагает строгое соответствие проводимых в рамках контрольного мероприятия уполномоченным должностным лицом мероприятий и действий целям и задачам выполнения контрольного мероприятия.

2.7. Принцип достоверности предполагает необходимость тщательного изучения, сопоставления, перепроверки данных, полученных из разных источников, а при необходимости - осуществления дополнительных контрольных действий в целях установления законности действий объекта контроля. Выводы уполномоченных должностных лиц должны быть обоснованные и подтверждаться информацией и документами.

2.8. Принцип профессионального скептицизма выражается в том, что результаты контрольного мероприятия критически оцениваются, не упускаются из виду подозрительные обстоятельства деятельности объекта контроля, при формулировании выводов контрольного мероприятия не допускаются необоснованные обобщения.

2.9. Принципы осуществления профессиональной деятельности определяют нормы, которыми должны руководствоваться уполномоченные должностные лица при осуществлении контрольной деятельности, и включают в себя принципы эффективности, риск-ориентированности, автоматизации, информатизации, единства методологии, взаимодействия, информационной открытости.

2.9.1. Принцип эффективности означает осуществление контрольной деятельности исходя из необходимости повышения качества финансового менеджмента объектов контроля с соблюдением принципа риск-

ориентированности, оптимального объема трудовых, материальных, финансовых и иных ресурсов.

2.9.2. Принцип риск-ориентированности означает концентрацию усилий и ресурсов органа контроля при осуществлении контрольной деятельности в отношении объектов контроля и (или) направлений их деятельности, по которым наиболее вероятно наступление событий (совершение нарушений), способных причинить ущерб публично-правовому образованию и (или) способных повлечь неэффективное использование бюджетных средств, существенное искажение информации об активах, обязательствах и (или) о финансовом результате.

Принцип риск-ориентированности должен применяться органами контроля как при планировании своей деятельности, так и при непосредственном проведении контрольных мероприятий.

2.9.3. Принцип автоматизации предполагает, что при контрольной деятельности на всех стадиях должны использоваться при наличии телекоммуникационные технологии, позволяющие автоматизировать постоянные и однообразные процессы, а также обеспечивающие оперативную обработку большого массива данных и автоматизированное формирование документов.

2.9.4. Принцип информатизации предполагает, что при осуществлении контрольной деятельности на всех стадиях орган контроля не запрашивает у объекта контроля информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления государственного (муниципального) финансового контроля и содержащиеся в государственных и муниципальных информационных системах, при наличии у органа контроля доступа к таким информационным системам.

2.9.5. Принцип единства методологии предполагает обязательное использование федеральных стандартов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, в том числе устанавливающих унифицированные правила планирования, проведения контрольных мероприятий, оформления и реализации их результатов, составления отчетности о результатах контрольной деятельности.

2.9.6. Принцип взаимодействия предполагает обеспечение координации контрольной деятельности, а также внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита. Взаимодействие осуществляется между органами контроля, органами внешнего государственного (муниципального) финансового контроля, подразделениями внутреннего финансового аудита, а также правоохранительными органами.

2.9.7. Принцип информационной открытости означает публичную доступность информации о контрольной деятельности органа контроля, размещаемой с учетом требований, предусмотренных Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

3. Планирование проверок, ревизий и обследований

3.1. Орган контроля формирует и утверждает документ, устанавливающий на очередной финансовый год перечень и сроки выполнения органом контроля

контрольных мероприятий (далее - план контрольных мероприятий). План контрольных мероприятий содержит следующую информацию:

- а) темы контрольных мероприятий;
- б) наименования объектов внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объект контроля) либо групп объектов контроля по каждому контрольному мероприятию;
- в) проверяемый период;
- г) период (дата) начала проведения контрольных мероприятий.

3.2. На стадии формирования плана контрольных мероприятий составляется проект плана контрольных мероприятий с применением риск-ориентированного подхода, выражающегося в необходимости проведения контрольного мероприятия в очередном финансовом году на основании идентификации принадлежности объекта контроля и (или) направления его финансово-хозяйственной деятельности (далее - предмет контроля) к предусмотренным пунктом 11 федерального стандарта, «Планирование проверок, ревизий и обследований» категориям риска. Под риском понимается степень возможности наступления события, негативно влияющего на деятельность объекта контроля в финансово-бюджетной сфере и результаты указанной деятельности, а также на законность, эффективность и целевой характер использования средств бюджета (средств, полученных из бюджета).

3.3. Под риском понимается степень возможности наступления события, негативно влияющего на деятельность объекта контроля в финансово-бюджетной сфере и результаты указанной деятельности, а также на законность, эффективность и целевой характер использования средств бюджета (средств, полученных из бюджета).

3.4. При определении значения критерия «вероятность» (вероятность допущения нарушения) используется информация, указанная в п. 9 федерального стандарта «Планирование проверок, ревизий и обследований»

3.5. При определении значения критерия «существенность» (существенность последствий нарушения) используется информация, указанная в п. 10 федерального стандарта «Планирование проверок, ревизий и обследований».

3.6. К типовым темам плановых контрольных мероприятий относятся:

- а) проверка осуществления расходов на обеспечение выполнения функций казенного учреждения (органа местного самоуправления) и их отражения в бюджетном учете и отчетности;

- б) проверка осуществления расходов бюджета муниципального района на реализацию мероприятий муниципальной программы;

- в) проверка предоставления и (или) использования субсидий, предоставленных из бюджета муниципального района бюджетным (автономным) учреждениям, и их отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- г) проверка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и (или) соблюдения условий соглашений (договоров) об их предоставлении;

- д) проверка осуществления бюджетных инвестиций;

е) проверка соблюдения целей, порядка и условий предоставления межбюджетной субсидии или субвенции либо иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение;

ж) проверка предоставления и использования средств, предоставленных в виде вноса в уставный капитал юридических лиц;

з) проверка исполнения соглашений о предоставлении бюджетных кредитов;

и) проверка соблюдения законодательства Российской Федерации и иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в отношении отдельных закупок для обеспечения муниципальных нужд;

к) проверка достоверности отчета о реализации муниципальной программы, отчета об исполнении государственного (муниципального) задания или отчета о достижении показателей результативности;

л) проверка исполнения бюджетных полномочий по администрированию доходов или источников финансирования дефицита местного бюджета;

м) проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля;

н) проверка использования средств кредита (займа), обеспеченного муниципальной гарантией.

3.7. При составлении проекта плана контрольных мероприятий в рамках одного контрольного мероприятия может быть использовано несколько типовых тем плановых контрольных мероприятий, указанных в 3.6.

3.8. План контрольных мероприятий должен быть утвержден до завершения года, предшествующего планируемому году. В утвержденный план контрольных мероприятий могут вноситься изменения в случаях невозможности проведения плановых контрольных мероприятий.

4. Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего муниципального финансового контроля и объектов внутреннего муниципального финансового контроля

4.1. Должностными лицами органа контроля, осуществляющими контрольную деятельность, являются:

а) руководитель органа контроля;

б) заместители руководителя органа контроля, к компетенции которых относятся вопросы осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

в) руководители (заместители руководителей) структурных подразделений органа контроля, ответственные за осуществление контрольных мероприятий;

г) иные муниципальные гражданские служащие органа контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий.

4.2. Должностные лица органа контроля имеют право:

а) запрашивать и получать у объекта контроля на основании обоснованного запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия);

б) получать объяснения у объекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) при осуществлении выездных проверок (ревизий, обследований) беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

г) назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов, с привлечением: независимых экспертов (специализированных экспертных организаций), специалистов иных государственных органов, специалистов учреждений.

д) получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля доступ к государственным и муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля.

е) проводить (организовывать) мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля, в том числе путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров).

4.3. Должностные лица органа контроля обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, полномочия органа контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;

б) соблюдать права и законные интересы объектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с правовым актом органа контроля о проведении контрольного мероприятия, при необходимости предъявлять копию правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия;

г) не совершать действий, направленных на воспрепятствование осуществлению деятельности объекта контроля при проведении контрольного мероприятия;

д) знакомить руководителя (представителя) объекта контроля с копией правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия с правовым актом органа контроля о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

е) не препятствовать руководителю, должностному лицу или иному работнику объекта контроля присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации,

наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере) в ходе выездной проверки (ревизии, обследования) и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

ж) направлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

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

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

к) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба муниципальному району, признании закупок недействительными в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

л) направлять в правоохранительные органы информацию о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

4.4. Права и обязанности объектов контроля.

Объекты контроля (их должностные лица) имеют право:

а) присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере), проводимых в рамках выездных проверок (ревизий, обследований), давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

б) обжаловать решения и действия (бездействие) органа контроля и его должностных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

в) представлять в орган контроля возражения в письменной форме на акт (заключение), оформленный по результатам проверки, ревизии (обследования).

4.5. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:

а) выполнять законные требования должностных лиц органа контроля;

б) давать должностным лицам органа контроля объяснения в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам органа контроля по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

г) предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии, обследования), допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля, а также доступ к объектам экспертизы и исследования;

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

е) уведомлять должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, о фото- и видеосъемке, звуко- и видеозаписи действий этих должностных лиц;

ж) предоставлять необходимый для осуществления контрольных мероприятий доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля;

з) не совершать действий (бездействия), направленных на воспрепятствование проведению контрольного мероприятия.

5. Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов

В ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия должностными лицами органа контроля могут направляться запросы объекту внутреннего муниципального финансового контроля.

Запрос объекту контроля должен содержать перечень вопросов, по которым необходимо представить документы и (или) информацию и материалы, перечень истребуемых документов и (или) информации и материалов, а также срок их представления, который должен составлять: 10 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля при проведении камеральной проверки, не менее 3 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля при проведении выездной проверки (ревизии), обследования, встречной проверки.

5.1 Запрос о представлении пояснений объектом контроля должен содержать информацию о выявленных ошибках и (или) противоречиях в представленных объектом контроля документах, признаках нарушений в совершенных объектом контроля действиях либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа контроля документах, государственных и муниципальных информационных системах и (или) полученным от иных государственных или муниципальных органов, или вопросы по теме контрольного мероприятия, а также срок их представления, который должен составлять не менее одного рабочего дня со дня получения запроса объектом контроля.

5.2. При не предоставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении объектами контроля доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, непредставления информации, документов, материалов и пояснений, указанных в запросе объекту контроля, составляется соответствующий акт, срок составления которого не может превышать 3 рабочих дней после установленного срока предоставления соответствующего доступа, непредставления информации, документов, материалов и пояснений.

5.3. Решение о назначении планового контрольного мероприятия принимается на основании плана контрольных мероприятий руководителем контрольного органа с указанием темы контрольного мероприятия, объекта контроля, реквизиты объекта контроля (ОГРН и ИНН), проверяемый период, состав проверочной (ревизионной) группы или в случае невозможности формирования проверочной (ревизионной) группы уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное

лицо срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия и метод проведения контроля.

5.4. Решение о назначении внепланового контрольного мероприятия может быть принято на основании: результата анализа данных, содержащихся в информационных системах, установления должностным лицом органа контроля в ходе исполнения должностных обязанностей признаков нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям органа контроля, результата рассмотрения поступивших обращений, запросов, поручений, иной информации о признаках нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям органа контроля.

5.5. К контрольным действиям при проведении контрольных мероприятий относятся: контрольные действия по документальному изучению в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и иных документов, содержащих информацию о деятельности объекта контроля.

5.6. После проведения всех контрольных действий руководитель контрольного мероприятия подготавливает и подписывает справку о завершении контрольных действий и направляет ее объекту контроля.

5.7. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа контроля путем осуществления контрольных действий, указанных в пункте 5.5. Срок проведения камеральной проверки составляет не более 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля в полном объеме информации, документов и материалов, представленных по запросу органа контроля.

5.8. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля путем проведения контрольных действий, указанных в 5.5. Срок проведения выездной проверки (ревизии) должен составлять не более 40 рабочих дней. Общий срок проведения выездной проверки (ревизии) с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 60 рабочих дней. Руководитель (заместитель руководителя) органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий может назначить: проведение обследования, проведение встречной проверки.

5.9. В ходе обследования проводятся исследования, осмотры, инвентаризации, наблюдения, испытания, измерения, контрольные обмеры и другие действия по контролю для определения состояния определенной сферы деятельности объекта контроля. Срок проведения обследований, назначенных в рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий) не может превышать 20 рабочих дней.

5.10. В рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий) могут проводиться встречные проверки. При проведении встречной проверки в отношении юридического или физического лица, индивидуального предпринимателя (далее - объект встречной проверки) проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с

деятельностью объекта контроля. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам камеральной проверки или выездной проверки (ревизии), в рамках которых проведена встречная проверка.

5.11. Оформление результатов проверок (ревизий), встречных проверок, обследований осуществляется в срок не более 15 рабочих дней со дня окончания контрольных действий.

5.12. Оформление результатов контрольного мероприятия предусматривает: изложение в акте, заключении результатов контрольного мероприятия, подписание акта, заключения руководителем контрольного мероприятия.

5.13. При изложении в акте, заключении результатов контрольного мероприятия должны быть обеспечены: объективность, обоснованность, системность, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания), четкость формулировок описания содержания выявленных нарушений, логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала в рамках каждого проверяемого вопроса, изложение фактических данных только на основе документов (информации, сведений), изученных членами проверочной (ревизионной) группы или уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом, при наличии исчерпывающих ссылок на них, а также фактических данных на основании контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля в рамках полномочий органа контроля.

5.14. Текст акта, заключения не должен содержать: информацию, не имеющую отношения к теме контрольного мероприятия и (или) не соответствующую проверяемому (обследуемому) периоду (в случае, если такая информация не является необходимой для понимания сути нарушений, выявленных в пределах компетенции органа контроля), выводов, сведений и информации, не подтвержденных доказательствами, заверенными копиями документов, фото-, видеозаписями и иными средствами фиксации, морально-этическую оценку действий должностных лиц и сотрудников объекта контроля.

5.15. В описании каждого нарушения должны быть указаны положения законодательных и иных нормативных правовых актов, правовых актов, являющихся основаниями предоставления бюджетных средств, которые нарушены, периоды, в которых нарушение допущено, в чем выразилось нарушение, сумма нарушения (при наличии).

5.16. Суммы выявленных нарушений указываются по каждому нарушению раздельно по годам, в которых допущены нарушения, видам средств, кодам бюджетной классификации Российской Федерации (для финансовых органов, главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета), видам объектов государственной (муниципальной) собственности и формам их использования. Суммы выявленных нарушений указываются в валюте Российской Федерации (в рублях и копейках).

5.17. Акт, заключение составляются в одном экземпляре и подписываются руководителем контрольного мероприятия. Копия акта, заключения вручается

руководителю объекта контроля, его уполномоченному представителю или направляется объекту контроля.

6. Реализация результатов проверок, ревизий и обследований

6.1. Акт проверки (ревизии), возражения объекта контроля на акт проверки (ревизии) (при их наличии), а также иные материалы проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа контроля, по результатам которого принимается одно или несколько решений: о наличии или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля, о наличии или об отсутствии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы, о наличии или об отсутствии оснований для назначения внеплановой выездной проверки (ревизии) (далее - повторная проверка (ревизия), в том числе при наличии, письменных возражений от объекта контроля и представленных объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверенному периоду, влияющих на выводы по результатам проведения проверки (ревизии), признаков нарушений, которые не могут в полной мере быть подтверждены в рамках проведенной проверки (ревизии).

6.2. Акт, заключение и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа контроля в 20-дневный срок со дня подписания акта, заключения.

6.3. На основании решения руководителя (заместителя руководителя) органа контроля, принятого по результатам рассмотрения акта проверки (ревизии), а также иных материалов проверки (ревизии), результатов повторной проверки (ревизии), о наличии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля и (или) о наличии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы должностные лица органа контроля, ответственные за проведение контрольного мероприятия, при отсутствии оснований для назначения повторной проверки (ревизии) обеспечивают подготовку и направление: представления и (или) предписания объекту контроля, информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы.

6.4. Орган контроля направляет объекту контроля представление (требование об устранении нарушений и о принятии мер по устранению причин и условий нарушения в случае невозможности его устранения, не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о его направлении. Одновременно с направлением объекту контроля представления, предписания (при наличии возможности определения суммы причиненного ущерба публично-правовому образованию в результате этого нарушения) направляет их копии: главному распорядителю бюджетных средств в случае, если объект контроля является подведомственным ему получателем бюджетных средств, органу местного самоуправления, осуществляющему функции и полномочия учредителя, в случае, если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением. Предписание содержит обязательные для исполнения в

установленный в предписании срок требования о принятии мер по возмещению причиненного ущерба публично-правовому образованию

6.5. Неисполнение предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля о возмещении причиненного муниципальному образованию ущерба является основанием для обращения уполномоченного муниципальным правовым актом местной администрации муниципального органа в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба муниципальному образованию.

6.6. В представлениях и предписаниях органа муниципального финансового контроля не указывается информация о нарушениях, выявленных по результатам внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, при условии их устранения.

6.7. Обжалование представлений и предписаний органа контроля осуществляется: в досудебном порядке в соответствии с федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля о правилах досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов контроля и их должностных лиц, в судебном порядке по правилам, установленным законодательством Российской Федерации.

6.8. Представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения направляются объекту контроля по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.