



**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЭЛЕКТРОГОРСК
Московской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 июля 2014 № 600

**Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального
финансового контроля**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, Решением Совета депутатов городского округа Электрогорск Московской области от 25.06.2014 г. № 182/23 «О внесении изменений в Решение Совета депутатов городского округа Электрогорск Московской области от 25.09.2013 г. № 108/13 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городском округе Электрогорск Московской области, руководствуясь Уставом городского округа Электрогорск Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля
2. Считать утратившим силу Постановление Главы городского округа Электрогорск Московской области от 31.05.2013 г. № 250 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального финансового контроля» и Положения о формах и порядке осуществления муниципального финансового контроля Администрацией городского округа Электрогорск Московской области»
3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Настоящее Постановление разместить в сети Интернет на официальном сайте городского округа Электрогорск Московской области.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава городского округа

И.П. Красавин

Исполнитель: А.И. Челядник
тел. 8/49643/3-23-68

Рассылка: 1 экз. - в дело, по 1 экз. - Балицкому Ф.Е.; Лялину И.В.; Малкину А.В.; Матвеевко О.О.; Контрольно-счетная палата; ФЭУ; контрольно-правовое Управление; Трофименко Л.Н.; Осокиной С.Г.; Павлово-Посадской городской прокуратуре.

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления финансово-экономическим Управлением Администрации городского округа Электрогорск Московской области (далее – финансово экономическое Управление) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, предусмотренному статьями 269.1 и 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации (далее - деятельность по контролю).
- Финансово-экономическое Управление осуществляет контроль за использованием средств бюджета городского округа Электрогорск Московской области, а также межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджетов другого уровня Российской Федерации. Данный контроль осуществляется также в отношении главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты.
- 1.2. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, достоверности результатов, гласности и результативности.
- 1.3. Объектами контроля являются:
- главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета городского округа Электрогорск Московской области;
 - муниципальные учреждения городского округа Электрогорск Московской области;
 - муниципальные унитарные предприятия городского округа Электрогорск Московской области;
- 1.4. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.
- Встречные проверки проводятся в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.
- Обследования могут проводиться, в том числе, в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий в соответствии с настоящим Порядком.
- 1.5. Результаты встречной проверки оформляются актом встречной проверки, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки. По результатам встречной проверки представления объекту встречной проверки не направляются.
- 1.6. Плановые контрольные мероприятия осуществляются на основании Плана проведения финансово-экономическим Управлением в рамках осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений (далее – План контрольных мероприятий), утверждаемого Главой городского округа Электрогорск Московской области.
- 1.7. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с Распоряжением Главы городского округа Электрогорск Московской области о проведении контрольного мероприятия (далее- распоряжение о проведении контрольного мероприятия) принятым на основании:

- поручений Главы городского округа Электрогорск Московской области;
- запросов депутатов Московской областной Думы, депутатов Совета депутатов городского округа Электрогорск Московской области, мотивированных постановлений и обращений правоохранительных органов, органов исполнительной власти Московской области;
- наличия информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе в средствах массовой информации;
- по результатам проведения обследования, камеральной проверки;
- истечения срока исполнения объектами контроля ранее выданных в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка представлений.

1.8. Решение о проведении контрольных мероприятий оформляется распоряжением о проведении контрольного мероприятия.

1.9. При осуществлении деятельности по контролю, предусмотренной настоящим Порядком в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Электрогорск (далее – закупка) в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия финансово-экономического Управления по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля и по контролю в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.

1.10. Должностными лицами финансово-экономического Управления, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

- начальник финансово-экономического Управления;
- Заместители начальника финансово-экономического Управления в соответствии с распределением обязанностей;
- муниципальные служащие финансово-экономического Управления, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением о проведении контрольного мероприятия.

Для проведения контрольного мероприятия из числа должностных лиц, указанных в настоящем пункте, создается инспекция не менее трех человек, в составе руководителя и членов инспекции.

1.11. Должностные лица, указанные в пункте 1.10 настоящего Порядка, имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, объяснения в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, необходимые для проведения контрольного мероприятия. Указанную информацию вправе запрашивать начальник финансово-экономического Управления, заместители начальника финансово-экономического Управления;
- при осуществлении выездных контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимает объект контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, проводить осмотр, наблюдение, пересчет, контрольные обмеры, требовать проведения инвентаризации активов и обязательств;
- должностные лица, указанные в подпунктах 1 и 2 пункта 1.10 вправе направлять представления об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

1.12. Финансово-экономическое Управление в целях осуществления контрольных мероприятий в сфере бюджетных правоотношений вправе привлекать экспертов, экспертные организации для проведения экспертиз в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.13. Должностные лица, указанные в пункте 1.10 настоящего Порядка, обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;
- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере

деятельности;

- проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением о проведении контрольного мероприятия;
- уведомлять объект контроля о проведении планового контрольного мероприятия не позднее, чем за семь рабочих дней до дня начала проведения контрольного мероприятия;
- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее – представитель объекта контроля) с копией приказа о проведении, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной, ревизионной инспекции, а также с результатами контрольных мероприятий (акты и заключения).

- 1.14. Во время проведения контрольного мероприятия объект контроля, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители обязаны:
- не препятствовать проведению контрольного мероприятия, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов инспекции на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;
 - по письменному запросу члена инспекции представлять в установленные в запросе сроки необходимые документы и сведения.

По требованию должностных лиц объекта контроля передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений

- обеспечивать необходимые условия для работы инспекции, в том числе предоставлять отдельные помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи).

- 1.15. Объект контроля, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению контрольных мероприятий, уклоняющиеся от их проведения и (или) представления предусмотренной настоящим Порядком и необходимой для осуществления контрольного мероприятия информации, документов (их копий) и (или) материалов, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 1.16. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты, заключения, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, срок их представления, а также сведения о необходимости организации рабочих мест для членов инспекции на время проведения контрольного мероприятия.

Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса. При этом указанный срок не может быть менее двух рабочих дней.

- 1.17. В случае если объект контроля не имеет возможности представить истребуемую информацию, документы (их копии) и (или) материалы в установленный срок по письменному заявлению срок их представления продлевается на основании письменного решения руководителя инспекции, но не более чем на три рабочих дня.
- 1.18. При невозможности представить истребуемые информацию, документы и материалы объект контроля обязан представить письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления.
- 1.19. Информация, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или представляются их копии, заверенные объектами контроля надлежащим образом.
- 1.20. Все документы, оформляемые должностными лицами финансово-экономического Управления, указанными в пункте 1.10 настоящего Порядка, в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке.

2. Требования к планированию контрольных мероприятий

- 2.1. План контрольных мероприятий формируется на полугодие и утверждается Главой городского округа Электрогорск Московской области.
- 2.2. План контрольных мероприятий утверждается не менее чем за месяц до начала соответствующего полугодия.
Внесение изменений в План контрольных мероприятий допускается не менее чем за месяц до начала проведения контрольного мероприятия, в отношении которого вносятся такие изменения.
План контрольных мероприятий, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте городского округа Электрогорск Московской области.
- 2.3. При планировании деятельности по контролю необходимо учитывать следующие критерии отбора объектов контроля:
- существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направлений и объемов бюджетных расходов;
 - длительность периода, прошедшего с момента проведения муниципального финансового контроля, и его результаты;
 - поручения Главы городского округа Электрогорск Московской области;
 - запросы депутатов Московской областной Думы, депутатов Совета депутатов городского округа Электрогорск Московской области, мотивированные постановления и обращения правоохранительных органов, органов исполнительной власти Московской области;
 - информация о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе в средствах массовой информации.
- 2.4. Периодичность проведения плановых ревизий в отношении одного объекта контроля не может превышать одного раза в два года.
Периодичность проведения плановых проверок, обследований по одному предмету проверки (обследования) и проверяемому периоду у одного объекта контроля не может превышать одного раза в год.
- 2.5. В плане контрольных мероприятий указываются объекты контроля, предмет контрольного мероприятия, проверяемый период, метод (проверка, ревизия или обследование), месяц начала проведения контрольного мероприятия.

3. Требования к проведению контрольных мероприятий

- 3.1. Распоряжение о проведении контрольного мероприятия должно содержать:
- наименование и место нахождения объекта контроля;
 - предмет и основание проведения контрольного мероприятия;
 - метод проведения контрольного мероприятия (проверка, ревизия или обследование);
 - проверяемую сферу деятельности объекта контроля (при проведении обследования);
 - вид контрольного мероприятия (плановое или внеплановое);
 - форму проверки: камеральная или выездная (при проведении проверок);
 - проверяемый период;
 - состав инспекции (должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия);
 - срок проведения контрольного мероприятия;
 - срок, в течение которого оформляется акт (заключение).
- 3.2. Решение о приостановлении, продлении срока проведения контрольного мероприятия, изменении проверяемого периода или состава инспекции принимается Главой городского округа Электрогорск Московской области и оформляется распоряжением Главы городского округа Электрогорск Московской области.

- 3.3. Подготовка к проведению контрольного мероприятия начинается со сбора достоверной и в достаточном объеме информации (документов, материалов и сведений, относящихся к предмету контрольного мероприятия) соответствующей предмету, целям, задачам и основным вопросам, подлежащим контролю в рамках контрольного мероприятия.
- 3.4. Проведение обследования:
- 3.4.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением Главы городского округа Электрогорск о проведении обследования.
- 3.4.2. Обследование проводится в порядке и сроки, установленные для проведения камеральных проверок.
- 3.4.3. При проведении обследования могут проводиться осмотры, исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники.
- 3.4.4. Результаты проведения обследования оформляются заключением, которое подписывается руководителем инспекции не позднее последнего дня срока проведения обследования. Копия заключения в течение трех рабочих дней после его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.
- 3.4.5. По результатам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, Главой городского округа Электрогорск Московской области в срок не более тридцати рабочих дней с момента вручения (направления) заключения объекту контроля может быть принято решение о проведении проверки, ревизии.
- 3.5. Проведение камеральной проверки:
- 3.5.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения финансово-экономического Управления и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных по запросам финансово-экономического Управления.
- 3.5.2. Срок проведения камеральной проверки составляет тридцать рабочих дней. Распоряжением о проведении проверки может быть установлен срок проведения проверки менее тридцати дней.
- 3.5.3. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты направления запроса финансово-экономического Управления до даты представления информации, документов и материалов объектом контроля, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка.
- 3.5.4. Результаты камеральной проверки отражаются в акте, который оформляется в течение семи рабочих дней после завершения проверки и подписывается членами инспекции.
- 3.5.5. Все документы, оформляемые должностными лицами финансово-экономического Управления в рамках камеральной проверки, приобщаются к материалам проверки, учитываются и хранятся в установленном порядке.
- 3.5.6. Копия акта камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 1.16 настоящего Порядком.
- 3.5.7. Объекты контроля вправе представить письменные возражения на акт камеральной проверки, в течение пяти рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки.
- 3.5.8. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки начальником финансово-экономического Управления (заместителями начальника финансово-экономического Управления) в срок не более тридцати рабочих дней с момента направления (вручения) акта принимается решение:
- 3.5.8.1. О направлении представления;
- 3.5.8.2. Об отсутствии оснований для направления представления;
- 3.5.8.3. О проведении выездной проверки, ревизии.
- 3.6. Проведение выездной проверки, ревизии.
- 3.6.1. Выездная проверка, ревизия проводится по месту нахождения объекта контроля.
- 3.6.2. Срок проведения выездной проверки, ревизии составляет тридцать рабочих дней. При

этом распоряжением о проведении проверки может быть установлен срок проведения проверки менее тридцати дней.

3.6.3. Глава городского округа Электрогорск Московской области может продлить срок проведения выездной проверки, ревизии на основании мотивированного обращения руководителя инспекции на срок не более тридцати рабочих дней.

При этом срок проведения проверки, ревизии продлевается не более одного раза, за исключением случая несоблюдения объектом контроля требований пункта 1.14 настоящего Порядка. В последнем случае срок проведения проверки, ревизии не может составлять более чем шесть месяцев.

3.6.4. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки, ревизии, руководитель инспекции составляет акты о несвоевременном представлении/непредставлении информации, документов и материалов.

3.6.5. Глава городского округа Электрогорск Московской области на основании мотивированного обращения руководителя инспекции назначает проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны предоставить по требованию членов инспекции, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки, ревизии.

3.6.6. В ходе выездной проверки, ревизии проводятся действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским документам, документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации, содержащейся в письменных объяснениях, справках и сведениях должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных обмеров.

3.6.7. Выездная проверка, ревизия может быть приостановлена в соответствии с распоряжением Главы городского округа Электрогорск Московской области на основании мотивированного обращения руководителя инспекции:

3.6.7.1. На период проведения встречной проверки;

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

3.6.7.3. На период организации и проведения исследований или экспертиз;

3.6.7.4. На период исполнения запросов, направленных в иные государственные органы;

3.6.7.5. В случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению контрольному мероприятию или уклонению от контрольного мероприятия;

3.6.7.6. При необходимости исследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.

3.6.8. На время приостановления выездной проверки, ревизии течение ее срока прерывается.

3.6.9. В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки финансово-экономическое Управление:

3.6.9.1. Письменно извещает объект контроля о приостановлении проверки и о причинах ее приостановления;

3.6.9.2. Может принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проверки, ревизии меры по устранению препятствий в проведении проверки, ревизии.

3.7. Решение о возобновлении контрольного мероприятия принимается после устранения причин приостановления контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком и оформляется распоряжением Главы городского округа Электрогорск Московской области.

3.8. В течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин

приостановления проверки, ревизии Глава городского округа Электрогорск Московской области принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки, ревизии;

3.8.2. Финансово-экономическое Управление информирует объект контроля о возобновлении выездной проверки, ревизии.

3.9. Результаты проверки, ревизии отражаются в акте, который оформляется в течение семи рабочих дней после завершения проверки, ревизии и подписывается членами инспекции.

3.10. К акту выездных проверок, ревизий, помимо акта встречной проверки, прилагаются документы, полученные в результате контрольных действий, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы.

3.11. Все документы, оформляемые членами инспекции в рамках выездной проверки, ревизии, приобщаются к материалам проверки, учитываются и хранятся в установленном порядке.

3.12. Копия акта выездной проверки, ревизии в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 1.16 настоящего Порядка.

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

3.14. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки, ревизии Начальником финансово-экономического Управления (заместителями начальника финансово-экономического Управления) в срок не более тридцати рабочих дней с момента направления (вручения) акта принимается решение:

3.14.1. О направлении представления;

3.14.2. Об отсутствии оснований для направления представления;

3.14.3. О назначении внеплановой проверки, ревизии при наличии письменных возражений от объекта контроля, а также представления объектом контроля дополнительной информации, документов, материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы по результатам проведения выездной проверки, ревизии.

4. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

4.1. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю финансово-экономическое Управление при выявлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, направляет представления, содержащие обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение тридцати дней со дня его получения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

4.2. Представления подписываются Начальником финансово-экономического Управления (заместителями начальника финансово-экономического Управления).

4.3. Представления, предписания в срок, не превышающий тридцати рабочих дней после даты окончания проверки, ревизии, вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

Срок для исполнения объектом контроля представления устанавливается в зависимости от результатов контрольных мероприятий и содержания требований, указанных в представлении, предписании, но не может быть более тридцати календарных дней со дня получения представления.

4.4. Отмена представлений осуществляется Начальником финансово-экономического Управления по результатам обжалований решений.

4.5. Финансово-экономическое Управление осуществляет контроль за исполнением объектами контроля представлений. В случае неисполнения представления и (или) предписания к лицу, не исполнившему такое представление, применяются меры ответственности в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

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

4.7. Объект контроля, в отношении которого выдано представление письменно сообщает в финансово-экономическое Управление не позднее дня, следующего за днем окончания срока дня исполнения представления, о результатах исполнения.

5. Заключительные положения

5.1. Формы и требования к содержанию представлений, отчетов, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются Главой городского округа Электрогорск Московской области.

5.2. Информация о результатах контрольных мероприятий размещается на официальном сайте городского округа Электрогорск Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.3. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий устанавливаются административным регламентом.