|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Котельничского района  Кировской области от 06.12.2016 № 574 |

ПОРЯДОК

проведения внутреннего муниципального финансового контроля в Котельничском районе

1. Общие положения

1.1.  Порядок проведения внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Порядок) определяет основания и порядок осуществления уполномоченным администрацией муниципального образования Котельничский муниципальный район Кировской области - финансовым управлением администрации Котельничского района Кировской области (далее – финансовый орган) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее – муниципальный финансовый контроль).

Настоящий Порядок не распространяется на правоотношения по осуществлению финансовым органом контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.2.  Муниципальный финансовый контроль осуществляется финансовым органом на основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, решения Котельничской районной Думы Котельничского района Кировской области от 23.12.2013 №201 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе и межбюджетных отношениях в муниципальном образовании Котельничский муниципальный район Кировской области», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кировской области, муниципальных нормативных правовых актов Котельничского района, регулирующих осуществление муниципального финансового контроля, а также на основании настоящего Порядка.

1.3. Предметом муниципального финансового контроля является контроль:

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

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

1.4. Объектами, в отношении которых осуществляется муниципальный финансовый контроль (далее – объекты контроля) являются:

главные распорядители (распорядители, получатели) средств районного бюджета, их подведомственные получатели бюджетных средств и иные организации, получающие средства районного бюджета;

местные бюджеты – получатели межбюджетных трансфертов из районного бюджета, главные распорядители средств местных бюджетов, их подведомственные получатели бюджетных средств, а также иные организации, получающие средства местного бюджета за счет межбюджетных трансфертов из районного бюджета.

1.5. Методами осуществления муниципального финансового контроля являются ревизия, проверка, обследование и санкционирование операций (далее – контрольные мероприятия).

1.6. Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

Камеральные проверки представляют собой проверки, проводимые по месту нахождения органа муниципального финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, предоставленных по его запросу.

Выездные проверки представляют собой проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых, в том числе, определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

Встречные проверки представляют собой проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Встречные проверки назначаются и проводятся в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

1.7. Обследование представляет собой анализ и оценку состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

Результаты обследования оформляются заключением.

1.8. Санкционирование операций представляет собой совершение разрешительной надписи после проверки документов, представленных в целях осуществления финансовых операций, на их наличие и (или) на соответствие указанной в них информации требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

Санкционирование операций проводится финансовым органом в установленном им порядке.

1.9. Должностными лицами финансового органа, уполномоченными принимать решение о проведении проверки, ревизии и обследования (далее – контрольные мероприятия) и о периодичности их проведения, являются руководитель финансового органа (лицо, исполняющее его обязанности).

1.10. Должностными лицами финансового органа, осуществляющими внутренний муниципальный финансовый контроль, являются:

руководитель финансового органа;

заместитель руководителя финансового органа;

руководители структурных подразделений финансового органа, ответственные за организацию осуществления контрольных мероприятий;

иные муниципальные служащие финансового органа, уполномоченные на участие в проведении контрольного мероприятия в соответствии с приказом руководителя финансового органа (лица, исполняющего его обязанности).

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

допуска в помещения и на территорию объекта контроля, к документам, необходимым для проведения контрольного мероприятия, а также получения копий данных документов, заверенных в установленном порядке;

запрашивать и получать от уполномоченных должностных лиц объекта контроля информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольного мероприятия;

привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении контрольного мероприятия;

обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Котельничскому районунарушением бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

1.12. 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;

уведомлять руководителя объекта контроля (лицо, исполняющее его обязанности) о проведении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении и продлении контрольного мероприятия, об изменении состава лиц, уполномоченных на участие в проведении контрольного мероприятия;

направлять объекту контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

при выявлении фактов совершения действия (бездействия) должностных лиц объекта контроля, содержащих признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таких фактах и (или) документы и иные материалы, подтверждающие данные факты.

1.13. Должностные лица, указанные в пункте 1.10 настоящего Порядка, уведомляют объект контроля о проведении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении и продлении контрольного мероприятия, об изменения состава лиц, уполномоченных на участие в проведении контрольного мероприятия, направляют запросы о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, акты, заключения, подготовленные по результатам контрольных мероприятий, представления и (или) предписания в электронной форме, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или любым иным способом, обеспечивающим фиксацию даты его получения объектом контроля.

1.14. Срок предоставления объектом контроля информации, документов и материалов устанавливается в запросе, исчисляется от даты получения запроса и не может быть менее двух рабочих дней.

Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектом контроля.

1.15. Объекты контроля (их должностные лица) имеют право:

получать информацию о проведении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении и продлении контрольного мероприятия, об изменении состава должностных лиц, уполномоченных на участие в проведении контрольного мероприятия, а также о результатах контрольного мероприятия путем получения акта, заключения;

представлять в финансовый орган возражения по акту, заключению.

1.16. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:

своевременно и в полном объеме предоставлять должностным лицам финансового органа, указанным в пункте 1.10. настоящего Порядка, информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

предоставлять должностным лицам, уполномоченным на участие в проведении контрольного мероприятия, допуск в помещения и на территории объектов контроля, выполнять их законные требования;

создавать должностным лицам, уполномоченным на участие в проведении контрольного мероприятия, надлежащие условия для проведения контрольного мероприятия, в том числе по организационно-техническому обеспечению контрольного мероприятия;

принимать меры по устранению обстоятельств, препятствующих проведению контрольного мероприятия;

рассматривать требования, содержащиеся в представлении финансового органа;

исполнять предписание финансового органа.

1.17. В целях реализации настоящего Порядка финансовый орган издает правовые акты.

2. Основания проведения контрольных мероприятий

2.1. Муниципальный финансовый контроль осуществляется финансовым органом путем проведения плановых и внеплановых контрольных мероприятий.

2.2. Плановые контрольные мероприятия осуществляются на основании годового плана контрольных мероприятий финансового органа (далее – план), который утверждается руководителем финансового органа (лицом, исполняющим его обязанности) и формируется с учетом поручений главы муниципального образования Котельничский муниципальный район Кировской области (далее – глава района).

2.3. План содержит перечень контрольных мероприятий с указанием тем и объектов контроля, ответственного исполнителя и участников, а также срока исполнения.

2.4. Составление плана осуществляется с учетом:

законности и периодичности проведения контрольных мероприятий;

степени обеспеченности финансового органа трудовыми, техническими, материальными и финансовыми ресурсами;

реальности сроков проведения контрольных мероприятий, определяемых с учетом всех возможных временных затрат;

наличия резерва времени для внеплановых контрольных мероприятий.

2.5. Изменения в план утверждаются руководителем финансового органа (лицом, исполняющим его обязанности) на основании мотивированного обращения руководителя структурного подразделения финансового органа.

2.6. В целях координации и исключения дублирования проведения контрольных мероприятий финансовый орган в срок до 15 декабря года, предшествующего планируемому финансовому году, формируют планируемые контрольные мероприятия в программном комплексе «Финконтроль – СМАРТ».

2.7. Критерии отбора объектов контроля и периодичность контрольных мероприятий устанавливается финансовым органом.

2.8. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения руководителя финансового органа (лица, исполняющего его обязанности), принятого в связи с поступлением обращений (поручений) главы района, органов прокуратуры и иных правоохранительных органов.

3. Порядок проведения контрольного мероприятия

3.1. К процедурам проведения контрольного мероприятия относятся:

назначение контрольного мероприятия;

проведение контрольного мероприятия;

реализация результатов контрольного мероприятия.

3.2. Контрольное мероприятие назначается Удостоверением финансового органа, подписанным руководителем финансового органа, (лицом, исполняющим его обязанности), в котором указывается персональный состав должностных лиц, уполномоченных на участие в проведении контрольного мероприятия (с указанием руководителя контрольного мероприятия), тема контрольного мероприятия, полное наименование объекта контроля, проверяемый период, основания для проведения контрольного мероприятия и период его проведения.

Если проведение контрольного мероприятия поручено одному должностному лицу, то оно является руководителем контрольного мероприятия.

3.3. Руководитель финансового органа, (лицо, исполняющего его обязанности) на основании мотивированного обращения руководителя структурного подразделения финансового органа принимает решение о приостановлении, возобновлении и продлении срока контрольного мероприятия, об изменении состава должностных лиц, уполномоченных на участие в проведении контрольного мероприятия, которое оформляется дополнением к Удостоверению.

Формы удостоверения и дополнений к нему устанавливаются финансовым органом.

3.4. Контрольное мероприятие приостанавливается в случаях:

наличия обстоятельств у объекта контроля, препятствующих проведению контрольного мероприятия, в том числе отсутствие или неудовлетворительное состояние бюджетного (бухгалтерского) учета, до их устранения;

возникновения обстоятельств, по которым невозможно дальнейшее проведение контрольного мероприятия, в том числе по причине временной нетрудоспособности должностных лиц, уполномоченных на участие в проведении контрольного мероприятия.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия срок его проведения прерывается.

3.5. Решение о приостановлении, возобновлении и продлении контрольного мероприятия, об изменении состава лиц, уполномоченных на участие в проведении контрольного мероприятия, направляется объекту контроля в течение двух рабочих дней со дня его оформления.

3.6. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям уполномоченных должностных лиц объекта контроля.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров, в том числе с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, включая измерительные приборы. Результаты проведенных контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующим актом, форма которого устанавливается финансовым органом.

3.7. Акт (заключение) должен содержать описание результатов контрольного мероприятия.

В акте (заключении) также фиксируются факты непредставления, несвоевременного представления, представления в неполном объеме, искаженном виде объектом контроля документации и сведений (информации) и факты воспрепятствования доступу участников контрольного мероприятия на территорию или в помещение объекта контроля.

3.8. Выводы по результатам проведения контрольного мероприятия, отраженные в акте (заключении), должны основываться на документальных и аналитических документах, достаточных для подтверждения результатов контрольного мероприятия.

К основным документальным и аналитическим документам относятся: первичные учетные документы и бухгалтерские записи, отчетные и статистические данные, результаты встречных проверок и иных контрольных действий, проведенных в ходе контрольного мероприятия, заключения специалистов и экспертов, письменные разъяснения должностных лиц объекта контроля, материалы и информация, собранные непосредственно на объекте контроля.

3.9. К акту (заключению) прилагаются заверенные объектом контроля копии документов, подтверждающих выявленные бюджетные нарушения, влекущие применение бюджетных мер принуждения, привлечение к административной и иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Акт (заключение) составляется в двух экземплярах по одному экземпляру для финансового органа и объекта контроля и подписывается руководителем контрольного мероприятия.

3.11. Дата оформления акта (заключения) является датой окончания контрольного мероприятия.

3.12. Акт (заключение) направляется объекту контроля в течение двух рабочих дней со дня его оформления.

3.13. При наличии возражений по акту (заключению) объект контроля представляет их в письменном виде в финансовый орган не позднее 7 календарных дней от даты получения акта (заключения).

При этом к письменному возражению по акту (заключению) прилагаются документы (их копии, заверенные в установленном порядке) и иные сведения (информация), подтверждающие обоснованность возражений объекта контроля.

Возражения по акту (заключению) приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

3.14. Выводы, изложенные в акте (заключении), возражения по акту (заключению) и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению руководителем финансового органа, (лицом, исполняющим его обязанности).

3.15. По результатам рассмотрения материалов контрольного мероприятия в случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, с учетом рассмотренных возражений по акту (заключению) финансовым органом в адрес объекта контроля направляются представления и (или) предписания.

По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

3.16. Неисполнение объектом контроля предписания о возмещении причиненного муниципальному образованию ущерба является основанием для обращения финансового органа в суд с исковым заявлением о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию.

3.17. В случаях выявления бюджетного нарушения уполномоченным должностным лицом оформляется уведомление о применении бюджетных мер принуждения и направляется руководителю финансового органа (лицу, исполняющему его обязанности) не позднее 60 календарныхдней после дня окончания контрольного мероприятия.

3.18. Требования к оформлению и содержанию акта контрольного мероприятия, представления и предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения устанавливаются финансовым органом.

3.19. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий признаков состава административных правонарушений руководителем финансового органа, заместителем руководителя финансового органа составляются протоколы и передаются в мировой суд с документами, подтверждающими факт административного правонарушения, заверенными надлежащим образом, для возбуждения административного производства в отношении виновных лиц.

3.20. Финансовый орган обеспечивает контроль над своевременностью и полнотой принятия мер по устранению выявленных нарушений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, своевременностью возмещения объектом контроля ущерба, причиненного муниципальному образованию.

3.21. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий финансовый орган формирует отчет о результатах контрольных мероприятий в программном комплексе «Финконтроль - СМАРТ» за I полугодие и за отчетный календарный год.

3.22. Информация о результатах контрольных мероприятий размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Котельничского муниципального района в сети интернет за I квартал, I полугодие, 9 месяцев, год.

3.23. Информация о результатах муниципального финансового контроля за финансовый год представляется главе муниципального образования Котельничский муниципальный район Кировской области до 1 апреля года, следующего за отчетным.