РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДОЛЖАНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ УРЫНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 сентября 2019 года № 41а

Об утверждении Порядка
осуществления внутреннего
муниципального финансового контроля

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 06.12.2011 г № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», в целях организации внутреннего контроля и соблюдения деятельности в финансово - бюджетной сфере, осуществляемой администрацией Урыновского сельского поселения, руководствуясь Уставом Урыновского сельского поселения, администрация Урыновского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля согласно приложению.
2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего финансового контроля оставляю за собой.
3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2019 года.
4. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Должанского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Урыновского сельского поселения П.Н. Половых

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Урыновского сельского поселения

Должанского района Орловской области
от 19.09.2019 г. № 41а

Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления Администрацией Урыновского сельского поселения (далее – Финансовый орган) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

1.2. Деятельность Финансового органа по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее – деятельность по контролю) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

Полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю осуществляются в соответствии с настоящим Порядком.

1.3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых ревизий, проверок и обследований (далее – контрольные мероприятия).

1.4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий на соответствующий год, который утверждается постановлением администрации Урыновского сельского поселения.

1.5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании обращений (поручений) главы администрации Урыновского сельского поселения, правоохранительных органов, обращений иных государственных органов, граждан и организаций, депутатских запросов; истечением срока исполнения представления (предписания), ранее выданного объекту контроля.

1.6. Финансовый орган в ходе деятельности по контролю осуществляет:

контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, объектами муниципального финансового контроля, предусмотренными статьей 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ Урыновского сельского поселения, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

контроль за использованием материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности.

1.7. Объектами деятельности по контролю (далее – объекты контроля) являются:

главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета Урыновского сельского поселения, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Урыновского сельского поселения, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета Урыновского сельского поселения;

1.8. Должностными лицами Финансового органа, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

а) ведущий специалист администрации Урыновского сельского поселения;

б) главный бухгалтер администрации Урыновского сельского поселения;

в) иные лица, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением администрации Урыновского сельского поселения о назначении контрольного мероприятия.

1.9. Должностные лица Финансового органа, указанные в пункте 1.8 настоящего Порядка, имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной, устной, электронной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении копии распоряжения администрации Урыновского сельского поселения о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие;

выдавать (направлять) акты, заключения о результатах обследования, представления и (или) предписания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

беспрепятственно осуществлять осмотр относящихся к предмету проверки территорий, зданий и помещений, занимаемых объектом контроля, предметов, документов и информации, содержащихся на любых ее носителях (в необходимых случаях при осуществлении осмотра производятся фото-и киносъемка, видеозапись, копирование документов);

направлять рекомендации (предложения).

1.9. 1. Должностные лица, указанные в подпункте «а» и «б» пункта 1.8 настоящего Порядка уполномочены:

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

обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Урыновского сельского поселения нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

1.10. Должностные лица Финансового органа, указанные в пункте 1.8 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 администрации Урыновского сельского поселения;

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

1.11. Объекты контроля и их должностные лица имеют следующие права:

знакомиться с актами (справками) проверок (ревизий), заключениями, подготовленными по результатам обследований, проведенных Финансовым органом;

обжаловать решения и действия (бездействия) руководителя (участников) контрольной группы при проведении контрольного мероприятия.

1.12. Объекты контроля и их должностные лица обязаны:

своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

давать устные и письменные объяснения должностным лицам Финансового органа;

оказывать необходимое организационное и техническое содействие должностным лицам, входящим в состав проверочной (ревизионной) группы, привлекаемым специалистам и экспертам, обеспечивать необходимые условия для работы, в том числе предоставлять рабочие места, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые средства и оборудование, а также предоставлять необходимые служебные помещения, обеспечивающие сохранность документов и материалов;

обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, к помещениям и территориям, представлять истребуемые документы как в оригиналах, так и в надлежащим образом заверенных копиях;

выполнять иные законные требования должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей;

исполнять в установленный срок предписания, представления, постановления по делам об административных правонарушениях;

нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.13. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок (ревизий), заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля.

1.14. Срок представления документов и информации устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее трех рабочих дней.

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

1.16. Все документы, составляемые должностными лицами Финансового органа в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

1.17. Решение о проведении проверки оформляется распоряжением администрации Урыновского сельского поселения.

2. Требования к планированию деятельности по контролю

2.1. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольных мероприятий на следующий календарный год с соблюдением следующих условий:

обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц Финансового органа, принимающих участие в контрольных мероприятиях;

выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

2.2. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемы бюджетных расходов;

длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия;

информация о наличии признаков нарушений, поступившая от правоохранительных и иных государственных органов, органов местного самоуправления.

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

2.4. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными государственными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными государственными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены Финансовым органом.

3. Требования к проведению контрольных мероприятий

3.1. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

3.2. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения администрации Урыновского сельского поселения о его назначении, в котором указывается наименование объекта контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия.

3.3. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается главой администрации Урыновского сельского поселения на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы или должностного лица, осуществляющего контрольное мероприятие в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

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

3.5. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением администрации Урыновского сельского поселения. Копия распоряжения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

3.6. Проведение обследования.

3.6. 1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением администрации Урыновского сельского поселения.

3.6. 2. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом Финансового органа не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

3.6. 3. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению главой администрации Урыновского сельского поселения в течение 5 рабочих дней со дня подписания заключения.

3.7. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий.

3.7. 1. При осуществлении деятельности по контролю Финансовый орган направляет:

представления, содержащие информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений;

предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причиненного ущерба, такими нарушениями;

уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

3.7. 2. Отмена представлений и предписаний осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

3.7. 3. Должностные лица Финансового органа, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания Финансовый орган применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. 4. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица, указанные в подпункте «а» и «б» пункта 1.8 настоящего Порядка возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

3.7. 6. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

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

4.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий Финансовый орган ежегодно составляет отчет.

4.2. В состав отчета включаются формы отчетов о результатах проведения контрольных мероприятий (далее – единые формы отчетов) и пояснительная записка.

4.3. В единых формах отчетов отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

4.4. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в единых формах отчетов, относятся (если иное не установлено действующим законодательством):

начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

количество материалов, направленных в правоохранительные органы;

сумма установленных нарушений по видам нарушений;

количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;

количество направленных и исполненных (не исполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

4.5. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности Финансового органа, включая:

число должностных лиц, осуществляющих деятельность по контролю по каждому направлению контрольной деятельности;

иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление деятельности по контролю, не нашедшую отражения в единых формах отчетов.

4.6. Отчет подписывается начальником Финансового органа и направляется главе администрации Урыновского сельского поселения до 1 апреля года, следующего за отчетным.

4.7. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте администрации Должанского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.