



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ТЕЙКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 03.10.2014 № 342

г. Тейково

О внесении изменений в постановление администрации Тейковского муниципального района от 21.08.2014 г. № 402 «Об утверждении порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в Тейковском муниципальном районе» (в действующей редакции)

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», администрация Тейковского муниципального района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

Внести изменения в постановление администрации Тейковского муниципального района от 21.08.2014 г. № 402 «Об утверждении порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в Тейковском муниципальном районе» (в действующей редакции), изложив приложение в новой редакции (прилагается).

**Глава Тейковского
муниципального района**

С.А. Семенова

Приложение
к постановлению администрации
Тейковского муниципального района
от 03.10.2014 № 342

Приложение
к постановлению администрации
Тейковского муниципального района
от 25.08.2016 № 150

П О Р Я Д О К

осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в Тейковском муниципальном районе

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок осуществления финансовым отделом администрации Тейковского муниципального района полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее - Субъект финансового контроля) во исполнение статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, части 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

Выполнение действий по внутреннему муниципальному финансовому контролю осуществляется должностным лицом финансового отдела администрации Тейковского муниципального района.

В случае необходимости, к осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений, могут привлекаться специалисты финансового отдела.

1.2. Деятельность по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее - контрольная деятельность) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности и гласности.

1.2.1. Субъект финансового контроля, уполномоченный на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляет:

а) внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений, в том числе:

- 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, отчетности об исполнении муниципальных заданий;

б) внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Тейковского муниципального района, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального

закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд".

1.3. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую. Плановая контрольная деятельность осуществляется в соответствии с планом контрольной деятельности. Внеплановая контрольная деятельность осуществляется на основании поручений главы Тейковского муниципального района.

1.4. При осуществлении полномочий по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, проводятся проверки, ревизии и обследования.

При осуществлении полномочий по контролю в отношении закупок для обеспечения нужд Тейковского муниципального района в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе проводятся проверки.

1.5. Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

1.6. Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

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

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения субъекта финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объект финансового контроля), в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

Под встречными проверками понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта финансового контроля.

1.8. Под обследованием понимается анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта финансового контроля.

1.8.1. При осуществлении контрольной деятельности по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия субъекта финансового контроля, предусмотренные частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, включающие в том числе право субъекта финансового контроля на выдачу предписания об устранении нарушений

законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

1.8.2. При осуществлении контрольной деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения нужд Тейковского муниципального района, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия субъекта финансового контроля по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, включающие в том числе право субъекта финансового контроля на выдачу предписания о принятии мер по устранению причин и условий выявленных нарушений или о возврате предоставленных средств районного бюджета и (или) предписания об устранении выявленных нарушений и (или) о возмещении причиненного ущерба Тейковскому муниципальному району.

1.9. Объектами финансового контроля являются:

главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета Тейковского муниципального района, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Тейковского муниципального района, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета Тейковского муниципального района;

финансовый отдел (главный распорядитель) и получатели средств бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из бюджета Тейковского муниципального района;

муниципальные учреждения Тейковского муниципального района;

муниципальные унитарные предприятия Тейковского муниципального района в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются целевые межбюджетные трансферты, предоставленные из бюджета Тейковского муниципального района;

юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Тейковского муниципального района;

кредитные организации, осуществляющие отдельные операции со средствами бюджета Тейковского муниципального района, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Тейковского муниципального района;

организации любых форм собственности, получившие от проверяемой организации денежные средства, материальные ценности и документы, - в форме сличения записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными проверяемой организации;

заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд Тейковского муниципального района.

1.10. Должностные лица субъекта финансового контроля, участвующие в контрольных мероприятиях при осуществлении муниципального финансового контроля, имеют право:

1.10.1. На беспрепятственный доступ в помещения и (или) на территорию объекта финансового контроля при предъявлении удостоверения (приказа) на проведение контрольного мероприятия, выданного начальником финансового отдела администрации Тейковского муниципального района, и служебного удостоверения при выполнении служебных обязанностей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.10.2. Проводить контрольные действия по изучению обеспечения сохранности материальных ценностей, находящихся в собственности Тейковского муниципального района, использования имущества, находящегося в оперативном управлении или хозяйственном ведении, поступления в бюджет Тейковского муниципального района доходов от использования материальных ценностей, находящихся в собственности Тейковского муниципального района.

1.10.3. Запрашивать и получать в полном объеме достоверную информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления своих полномочий, в том числе информацию о состоянии внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета Тейковского муниципального района, главного администратора (администратора) доходов бюджета Тейковского муниципального района, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета Тейковского муниципального района.

1.10.4. Получать от должностных, материально ответственных и других лиц объектов финансового контроля объяснения, в том числе письменные, по вопросам, возникающим в ходе контрольных мероприятий.

1.10.5. Проводить встречные проверки в организациях любых форм собственности, получивших от объектов финансового контроля денежные средства, материальные ценности и документы, в форме сравнения записей, документов и данных организаций с соответствующими записями, документами и данными объектов финансового контроля.

1.10.6. Проводить контрольные действия с использованием фото-, видео- и аудио-, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

1.11. Должностные лица субъекта финансового контроля при осуществлении муниципального финансового контроля обязаны:

1.11.1. Своевременно и в полной мере исполнять возложенные на них обязанности.

1.11.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, не нарушать права и законные интересы объектов финансового контроля.

1.11.3. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта финансового контроля присутствовать при проведении контрольных мероприятий, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия.

1.11.4. Предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта финансового контроля, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету контрольного мероприятия.

1.11.5. Соблюдать установленные сроки проведения контрольного мероприятия.

1.12. Должностные лица объектов финансового контроля вправе:

1.12.1. Непосредственно присутствовать при проведении контрольных мероприятий, давать объяснения, в том числе письменные, по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия.

1.12.2. Получать от должностных лиц субъекта финансового контроля, проводящих контрольное мероприятие, информацию, которая относится к предмету контрольного мероприятия.

1.12.3. Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц субъекта финансового контроля при проведении контрольного мероприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Должностные лица объектов финансового контроля обязаны:

1.13.1. Своевременно и в полном объеме представлять субъекту финансового контроля по его запросу достоверные информационные документы и материалы, необходимые для осуществления муниципального финансового контроля, предоставлять должностным лицам субъекта финансового контроля допуск указанных лиц в помещения на территории объектов контроля.

1.13.2. Выполнять законные требования должностных лиц субъекта финансового контроля, проводящих контрольное мероприятие.

1.13.3. Не препятствовать должностным лицам субъекта финансового контроля, проводящим контрольное мероприятие, в реализации его прав и исполнении обязанностей.

1.13.4. Обеспечивать присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей объекта финансового контроля при проведении контрольного мероприятия.

1.13.5. Предоставлять должностным лицам субъекта финансового контроля, проводящим контрольное мероприятие, допуск указанных лиц в помещения и на территории объектов контроля.

1.13.6. Осуществлять организационно-техническое обеспечение проведения контрольных мероприятий.

1.14. Субъект финансового контроля имеет право запрашивать и получать на основании запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

Запросы о предоставлении документов и информации, предусмотренные настоящим Порядком, справки о завершении контрольных мероприятий, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются объекту контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.15. Срок представления документов и информации устанавливается в запрашиваемый срок не может составлять менее 3 рабочих дней.

1.16. Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или представляются их копии, заверенные объектами контроля в установленном порядке.

1.17. Все документы, составляемые должностными лицами субъекта

финансового контроля, в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

1.18. Субъект финансового контроля имеет право привлекать для участия в контрольных мероприятиях специалистов структурных подразделений администрации Тейковского муниципального района.

2. Основания проведения контрольных мероприятий

2.1. Основанием проведения контрольных мероприятий является наличие контрольного мероприятия в плане контрольной деятельности на соответствующий календарный год, утвержденном распоряжением администрации Тейковского муниципального района (далее - План).

2.2. План представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить субъектом финансового контроля в следующем календарном году.

2.3. В Пlane по каждому контрольному мероприятию устанавливаются:

наименование объекта финансового контроля;

проверяемый период;

контрольное мероприятие (проверка, ревизия, обследование);

сроки проведения контрольного мероприятия;

тема контрольного мероприятия.

2.4. Составление Плана осуществляется с соблюдением следующих условий: обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц субъекта финансового контроля;

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

2.5. К критериям отбора контрольных мероприятий относятся:

длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия субъектом финансового контроля;

наличие информации в письменной форме о признаках нарушений в сфере бюджетных правоотношений, полученной от финансового отдела администрации Тейковского муниципального района, управления федерального казначейства по Ивановской области, главных распорядителей (распорядителей) и главных администраторов (администраторов) бюджета Тейковского муниципального района;

наличие информации в письменной форме, полученной от органов местного самоуправления, а также информации, содержащейся в обращениях граждан, юридических лиц, о признаках нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

наличие информации из единой информационной системы в сфере закупок о

признаках нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

наличие 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 органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта финансового контроля, которые могут быть проведены субъектом финансового контроля.

2.6. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта финансового контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

2.7. План, а также вносимые в него изменения, утверждается распоряжением администрации Тейковского муниципального района до начала следующего календарного года.

Внесение изменений в План осуществляется по мере необходимости.

2.8. Основаниями для проведения контрольных мероприятий, не включенных в План (далее - внеплановые контрольные мероприятия), являются:

письменные поручения главы Тейковского муниципального района,

письменные решения руководителя субъекта финансового контроля.

Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в случае:

проверки устранения объектов финансового контроля нарушений, выявленных в результате проведения контрольного мероприятия;

необходимости проведения встречной проверки в рамках проводимой выездной и (или) камеральной проверок в организации, проверка которой необходима в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта финансового контроля;

истечения срока исполнения объектом финансового контроля ранее выданных представлений о принятии мер по устранению причин и условий выявленных нарушений или о возврате предоставленных средств районного бюджета; предписания об устранении выявленных нарушений и (или) о возмещении причиненного ущерба Тейковскому муниципальному району; предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

представления объектом финансового контроля возражений, а также при представлении объектом финансового контроля дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам проверки (ревизии).

3. Порядок проведения контрольных мероприятий

3.1. Контрольное мероприятие проводится в соответствии с приказом руководителя субъекта финансового контроля о проведении контрольного мероприятия, изданного в соответствии с Планом, либо по основаниям, определенным п. 2.8 настоящего Порядка.

В приказе руководителя субъекта финансового контроля указывается:

также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта финансового контроля и осуществлению других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров.

3.7. В ходе проведения проверки (ревизии) могут составляться справки по результатам проведения контрольных действий по отдельным вопросам программы контрольного мероприятия.

Указанная справка составляется и подписывается должностным лицом субъекта финансового контроля, проводившим контрольное действие.

Справки прилагаются к акту проверки (ревизии), а информация, изложенная в них, учитывается при составлении акта проверки (ревизии).

3.8. Проведение контрольного мероприятия может быть приостановлено руководителем субъекта финансового контроля на основании мотивированного представления должностного лица субъекта финансового контроля:

при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта финансового контроля или нарушении объектом финансового контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия, - на период восстановления объектом финансового контроля документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, а также приведения объектом финансового контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

в случае непредставления объектом финансового контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта запрашиваемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

3.8.1. При воспрепятствовании доступу должностному лицу субъекта финансового контроля в помещения и (или) на территорию объекта финансового контроля, а также по фактам непредставления объектом финансового контроля информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта запрашиваемых информации, документов и материалов должностное лицо субъекта финансового контроля составляет акт.

3.8.2. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий должностное лицо субъекта финансового контроля изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

основание проведения контрольного мероприятия;

содержание конкретного контрольного мероприятия (далее - тема контрольного мероприятия);

наименование объекта финансового контроля;

проверяемый период;

должностные лица субъекта финансового контроля, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия;

срок проведения контрольного мероприятия.

Для проведения каждого контрольного мероприятия, за исключением встречной проверки, разрабатывается Программа контрольного мероприятия.

Программа включает:

форму контрольного мероприятия;

тему контрольного мероприятия;

наименование объекта финансового контроля;

проверяемый период;

перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

Программа контрольного мероприятия утверждается руководителем субъекта финансового контроля.

3.2. Перед началом проведения контрольного мероприятия должностное лицо субъекта финансового контроля должно:

предъявить руководителю объекта финансового контроля копию приказа руководителя субъекта финансового контроля о проведении контрольного мероприятия, выданного субъектом финансового контроля;

ознакомить его с программой контрольного мероприятия;

решить организационно-технические вопросы проведения контрольного мероприятия.

3.3. Предельный срок проведения камеральной проверки и обследования составляет 30 календарных дней. Предельный срок проведения выездной проверки и ревизии составляет 45 календарных дней.

3.4. Установленный в приказе о проведении контрольного мероприятия срок проведения контрольного мероприятия продлевается руководителем субъекта финансового контроля при наличии мотивированного представления должностного лица субъекта финансового контроля, но не более чем на 30 рабочих дней. Решение о продлении срока контрольного мероприятия оформляется приказом руководителя субъекта финансового контроля. Копия приказа вручается объекту финансового контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате ее получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем, не позднее дня окончания контрольного мероприятия.

3.5. Контрольное мероприятие может быть завершено раньше срока, установленного в приказе о проведении контрольного мероприятия.

3.6. В ходе контрольного мероприятия проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании, осуществлении закупок и иных документов объекта финансового контроля, а

подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта финансового контроля.

4.8. При составлении акта проверки (ревизии, внутренней проверки) должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения.

4.9. Результаты проверки (ревизии, встречной проверки), излагаемые в акте проверки (ревизии, встречной проверки), должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий и встречных проверок, объяснениями должностных, материально ответственных и иных лиц объекта финансового контроля (организации, в которой проведена встречная проверка).

Документы должны содержать сведения, зафиксированные в письменной форме. Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту проверки (ревизии, встречной проверки).

Копии документов, подтверждающих выявленные в ходе проверки (ревизии, встречной проверки) нарушения, заверяются подписью руководителя объекта финансового контроля или должностного лица, уполномоченного руководителем объекта финансового контроля, и печатью объекта финансового контроля.

4.10. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки (ревизии, встречной проверки), должны быть указаны:

положения нормативных правовых актов, которые были нарушены; сведения о периоде, к которому относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение;

документально подтвержденная сумма нарушения.

4.11. В акте проверки (ревизии, встречной проверки) не допускаются: выводы, предположения, не подтвержденные соответствующими документами; морально-этическая оценка действий должностных лиц объекта финансового контроля, материально ответственных и иных лиц объекта финансового контроля.

4.12. Объект финансового контроля вправе представить в адрес субъекта финансового контроля письменные возражения на акт проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта финансового контроля прилагаются к материалам проверки (ревизии).

4.13. Должностное лицо субъекта финансового контроля в срок до 10 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту проверки (ревизии) рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним заключение на возражения в письменной форме. Заключение на возражение утверждается руководителем субъекта финансового контроля. Один экземпляр заключения на письменные возражения в течение 3 рабочих дней после его утверждения направляется объекту финансового контроля, второй экземпляр заключения на возражения приобщается к материалам проверки (ревизии).

Заключение на возражения направляется проверенному объекту финансового контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается руководителю объекта финансового контроля или лицу, им уполномоченному, под подпись.

4.14. Акт проверки (ревизии) и иные материалы проверки, ревизии подлежат рассмотрению руководителем субъекта финансового контроля в течение 30 дней со дня подписания акта проверки (ревизии).

По результатам рассмотрения акта и иных материалов проверки (ревизии) принимается решение:

а) о направлении предписания и (или) представления объекту финансового контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

в) о назначении внеплановой проверки (ревизии) при представлении объектом финансового контроля возражений, а также при представлении объектом финансового контроля дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам проверки (ревизии).

4.15. Порядок комплектования, передачи, учета и хранения материалов проверок (ревизий) устанавливается администрацией Тейковского муниципального района.

4.16. Результаты каждого проведенного обследования оформляются заключением.

Заключение должно содержать:

исходные данные об обследовании с указанием оснований для проведения обследования, цели (целей) и предмета обследования, объекта финансового контроля, исследуемого периода деятельности, срока проведения обследования;

результаты обследования, в которых отражается содержание проведенных анализа, оценки, мониторинга в соответствии с поставленными целями и методом обследования, даются ответы на вопросы его программы проведения, указываются выявленные нарушения, причины их возникновения и последствия; выводы по результатам проведенного обследования со ссылкой на нормативные правовые акты, положения которых были нарушены;

предложения, которые должны основываться на выводах и предусматривать меры, направленные на устранение нарушений, выявленных по результатам обследования.

4.17. Выводы, отраженные в заключении по результатам проведенного обследования, служат основанием для определения целесообразности проведения проверки (ревизии).

4.18. Заключение составляется в 2 экземплярах: один экземпляр - для субъекта финансового контроля, второй экземпляр - для объекта финансового контроля.

Каждый экземпляр заключения подписывается должностным лицом субъекта финансового контроля не позднее последнего дня срока проведения обследования.

4.19. Заключение в день окончания обследования вручается (направляется) объекту финансового контроля в соответствии с настоящим Порядком.

4.20. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем субъекта финансового контроля в течение 30 дней со дня подписания заключения.

5. Порядок реализации материалов контрольных мероприятий

5.1. По результатам проведенных контрольных мероприятий при осуществлении полномочий, предусмотренных абзацами вторым и третьим

3.9. Приостановление контрольного мероприятия оформляется приказом руководителя субъекта финансового контроля.

В срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания приказа о приостановлении контрольного мероприятия субъект финансового контроля:

письменно извещает объект финансового контроля и (или) его вышестоящий орган о приостановлении контрольного мероприятия;

направляет объекту финансового контроля и (или) его вышестоящему органу письменное представление о восстановлении бухгалтерского (бюджетного) учета, и (или) устранении выявленных нарушений в бухгалтерском (бюджетном) учете, и (или) устранении обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия.

3.10. После устранения причин приостановления контрольного мероприятия, его проведение возобновляется в сроки, устанавливаемые соответствующим приказом руководителя субъекта финансового контроля.

Субъект финансового контроля письменно извещает объект финансового контроля о возобновлении контрольного мероприятия.

4. Оформление результатов контрольных мероприятий

4.1. Результаты каждой проведенной проверки, ревизии оформляются актом проверки (ревизии) в письменном виде.

Акт проверки (ревизии) составляется в двух экземплярах: один экземпляр - для субъекта финансового контроля, второй экземпляр - для объекта финансового контроля.

Каждый экземпляр акта проверки (ревизии) подписывается должностным лицом субъекта финансового контроля и вручается (направляется) объекту финансового контроля в день окончания проверки, ревизии.

4.2. Результаты встречной проверки оформляются актом встречной проверки в письменном виде.

Акт встречной проверки составляется в двух экземплярах: один экземпляр - для субъекта финансового контроля, второй экземпляр - для организации, в которой проведена встречная проверка.

4.3. Акт проверки (ревизии, встречной проверки) составляется на русском языке, имеет сквозную нумерацию страниц. В акте проверки (ревизии, встречной проверки) не допускаются помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

4.4. Акт проверки (ревизии) состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Вводная часть акта проверки (ревизии) должна содержать следующие сведения:

-тема проверки (ревизии);

-дата и место составления акта проверки (ревизии);

-номер и дата приказа на проведение проверки (ревизии);

-основание проведения проверки (ревизии) с указанием на плановый (внеплановый) характер и реквизитов приказа о проведении проверки (ревизии);

-фамилии, инициалы и должность должностного лица субъекта финансового контроля;

-проверяемый период;

-срок проведения проверки (ревизии);

-сведения об объекте финансового контроля;

полное и краткое наименование объекта финансового контроля, его идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), ОГРН;

подведомственность объекта финансового контроля (при наличии);

сведения об учредителях (участниках), органах власти, осуществляющих функции и полномочия учредителя;

имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности;

перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов (включая счета, закрытые на момент проверки (ревизии), но действовавшие в проверяемом периоде) в органах федерального казначейства;

фамилии, инициалы и должности лиц объекта финансового контроля, имеющих право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;

данные учредительных документов.

4.5. Описательная часть акта проверки (ревизии) должна содержать описание проведенной проверки (ревизии) и выявленных нарушений по каждому вопросу программы проверки (ревизии).

4.6. Заключительная часть акта проверки (ревизии) должна содержать обобщенную информацию о результатах проверки (ревизии), в том числе выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду нарушений общей суммы, на которую они выявлены.

4.7. Акт встречной проверки состоит из вводной и описательной частей.

Вводная часть акта встречной проверки должна содержать следующие сведения:

-тема проверки, в ходе которой проводится встречная проверка;

-вопросы, необходимые для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта финансового контроля;

-дата и место составления акта встречной проверки;

-фамилии, инициалы и должность должностного лица субъекта финансового контроля;

-проверяемый период;

-срок проведения встречной проверки;

-сведения о проверенной организации;

полное и краткое наименование организации, проверка которой необходима для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта финансового контроля (далее - организация), ее идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности;

фамилии, инициалы и должности лиц организации, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;

сведения об учредительных документах.

Описательная часть акта встречной проверки должна содержать описание проведенной должностным лицом субъекта финансового контроля проверки и выявленных нарушений по вопросам, необходимым для установления и (или)

пункта 1.2.1 настоящего Порядка, субъектом финансового контроля, составляются представления и предписания.

Представления и предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) должностному лицу объекта финансового контроля.

5.1.1. По результатам проведенных проверок при осуществлении полномочий, предусмотренных абзацем четвертым пункта 1.2.1 настоящего Порядка, субъект финансового контроля, составляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в порядке, установленном статьей 99 Федерального закона о контрактной системе. При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 1 - 3 части 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, указанные предписания составляются до начала закупки.

В предписании об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок указываются:

наименование проверяемой организации, которой выносятся предписание; фамилия, имя, отчество руководителя проверяемой организации; факты выявленных, в ходе проведения проверки, нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, с указанием содержания нарушения, периода совершения нарушения, суммы, на которую выявлены нарушения (в случае суммового выражения нарушения), нормативного правового акта, положения которого нарушены;

обязательное для исполнения в указанный срок требование об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок с указанием на конкретные действия, которые должна совершить проверяемая организация для устранения нарушений;

срок извещения субъекта финансового контроля об устранении нарушений, указанных в предписании.

Информация о результатах исполнения предписания направляется субъекту финансового контроля, в установленном в предписании срок с приложением документов (копий документов), подтверждающих устранение выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Документы (копии документов) заверяются подписью руководителя и печатью проверяемой организации.

5.2. В представлении указываются:

наименование объекта финансового контроля, в отношении которого составляется представление;

фамилия, имя, отчество руководителя объекта финансового контроля;

факты выявленных, в ходе проведения контрольного мероприятия, нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Тейковского муниципального района, с указанием содержания

нарушения, периода совершения нарушения, суммы, на которую выявлены нарушения (в случае суммового выражения нарушения), нормативного правового акта, положения которого нарушены;

требования о принятии мер по устранению причин и условий выявленных нарушений, указанных в представлении, или требование о возврате предоставленных средств бюджета Тейковского муниципального района, обязательные для рассмотрения в установленные сроки;

срок для рассмотрения требования, указанного в представлении;

срок извещения субъекта финансового контроля о принятии мер по устранению причин и условий выявленных нарушений, указанных в представлении, или о возврате предоставленных средств бюджета Тейковского муниципального района.

Информация об устранении объектом финансового контроля представления направляется субъекту финансового контроля, в установленный в представлении срок с приложением документов (копий документов), подтверждающих принятие мер, направленных на устранение причин и условий выявленных нарушений, или возврат предоставленных средств в доход бюджета. Документы (копии документов) заверяются подписью руководителя и печатью объекта финансового контроля.

5.3. В предписании, предусмотренном пунктом 5.1 настоящего Порядка, указываются:

наименование объекта финансового контроля, которому выносятся предписания;

фамилия, имя, отчество руководителя объекта финансового контроля;

факты выявленных в ходе проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Тейковского муниципального района, с указанием содержания нарушения, периода совершения нарушения, суммы, на которую выявлены нарушения (в случае суммового выражения нарушения), нормативного правового акта, положения которого нарушены;

обязательное для исполнения в указанный срок требование к объекту финансового контроля об устранении выявленных нарушений, указанных в предписании, и (или) требование о возмещении причиненного ущерба Тейковскому муниципальному району;

срок для устранения выявленных нарушений, указанных в предписании, и (или) срок возмещения причиненного ущерба;

срок извещения субъекта финансового контроля об устранении выявленных нарушений, указанных в предписании, и (или) о возмещении причиненного ущерба.

Информация об устранении объектом финансового контроля выявленных нарушений и (или) о возмещении причиненного ущерба Тейковскому муниципальному району направляется субъекту финансового контроля, в установленном в предписании срок с приложением документов (копий документов), подтверждающих устранение объектом финансового контроля выявленных нарушений и (или) возмещение причиненного ущерба.

Документы (копии документов) заверяются подписью руководителя объекта финансового контроля и печатью объекта финансового контроля.

5.4. Должностное лицо субъекта финансового контроля осуществляет контроль за исполнением объектами финансового контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представлений и (или) предписания субъект финансового контроля применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Неисполнение предписания о возмещении причиненного ущерба Тейковскому муниципальному району в установленном в предписании срок является основанием для обращения субъекта финансового контроля в суд с иском о возмещении о возмещении причиненного ущерба.

5.5. В случае когда меры по устранению указанных в акте, заключении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок могут быть приняты вышестоящим по отношению к объекту финансового контроля уполномоченным органом и (или) главным распорядителем бюджетных средств, субъект финансового контроля направляет представление о принятии мер по устранению причин и условий выявленных нарушений или о возврате предоставленных средств районного бюджета, и (или) предписание об устранении выявленных нарушений и (или) о возмещении причиненного ущерба Тейковскому муниципальному району, и (или) предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в соответствующий орган в течение 30 рабочих дней после даты определения руководителем субъекта финансового контроля порядка реализации материалов контрольного мероприятия.

5.6. При выявлении в ходе проверки, ревизии бюджетных нарушений субъект финансового контроля, направляет в финансовый отдел администрации Тейковского муниципального района уведомление о применении бюджетных мер принуждения, содержащее основания для применения бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению, и являющееся обязательным к рассмотрению финансовым отделом администрации Тейковского муниципального района

5.7. Субъект финансового контроля, направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения не позднее 30 календарных дней после даты окончания проверки, ревизии.

5.8. В случаях выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), материалы контрольного мероприятия направляются для рассмотрения соответствующему государственному (муниципальному) органу (должностному лицу).

5.9. При выявлении нарушений при осуществлении контрольной деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения нужд Тейковского муниципального района, субъект

финансового контроля имеет право обратиться в суд, арбитражный суд с иском о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6. Требования к составлению и предоставлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий

6.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий, а также выполнения внеплановых контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий финансовый отдел администрации Тейковского муниципального района составляет справку, которая подшивается в начальном финансовом отделе администрации Тейковского муниципального района и направляется Главе администрации Тейковского района в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным.

6.2. В справке отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

6.3. Отчет о результатах контрольного мероприятия (далее - отчет) ежеквартально представляется в Службу государственного финансового контроля Ивановской области.

6.4. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте администрации Тейковского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

Использование единой информационной системы в сфере закупок, а также ведение документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении контрольной деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения нужд Тейковского муниципального района, осуществляется субъектом финансового контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.