

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.09.2018 № 1397

Невинномысск

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

В соответствии со [статьями 265](consultantplus://offline/ref=33E8EC2EAE2819DF7DE978A3FB4693A137BD5E0D564E620CF0EECA5D4EDFEB4DE1FE60158869E5p3G), [269.2](consultantplus://offline/ref=33E8EC2EAE2819DF7DE978A3FB4693A137BD5E0D564E620CF0EECA5D4EDFEB4DE1FE6015896CE5pBG) Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P34) осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее - Порядок).

2. Действие настоящего Порядка применяется к бюджетным правоотношениям.

3. Признать утратившими силу постановления администрации города Невинномысска:

от 01 августа 2014 г. № 2456 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля»;

от 26.07.2017 № 1851 «О внесении изменений в Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденный постановлением администрации города Невинномысска от 01 августа 2014 г. № 2456»;

от 20.12.2017 № 2834 «О внесении изменений в Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденный постановлением администрации города Невинномысска от 01 августа 2014 г. № 2456».

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации города Невинномысска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города, руководителя финансового управления администрации города Невинномысска Колбасову О.В.

Глава города Невинномысска

Ставропольского края М.А. Миненков

Приложение

к постановлению администрации города Невинномысска

26.09.2018т№ 1397

ПОРЯДОК

осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее - Порядок) определяет организацию осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю во исполнение [части 3 статьи 269.2](consultantplus://offline/ref=33E8EC2EAE2819DF7DE978A3FB4693A137BD5E0D564E620CF0EECA5D4EDFEB4DE1FE6015896CE5pBG) Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, повышения эффективности и результативности деятельности объектов внутреннего муниципального финансового контроля, повышения качества осуществления муниципальных функций и оказания муниципальных услуг, а также оптимизации бюджетных расходов.

2. Внутренний муниципальный финансовый контроль подразделяется на предварительный и последующий.

Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета города Невинномысска (далее - бюджет города, город).

Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения бюджета города в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

3. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется финансовым управлением администрации города.

4. К полномочиям финансового управления администрации города (далее – орган внутреннего муниципального финансового контроля) относятся:

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.

5. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю органом внутреннего муниципального финансового контроля:

проводятся проверки, ревизии и обследования;

направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

направляются органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=33E8EC2EAE2819DF7DE978A3FB4693A137BD5E0D564E620CF0EECA5D4EEDpFG) Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=33E8EC2EAE2819DF7DE978A3FB4693A137BD5E0D564E620CF0EECA5D4EEDpFG) Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

6. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов бюджета города, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок для муниципальных нужд города.

7. В ходе деятельности по контролю в отношении главных распорядителей средств бюджета города, главных администраторов доходов бюджета города, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города, орган внутреннего муниципального финансового контроля при необходимости проводит анализ осуществления ими внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в установленном им порядке.

8. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее – объекты контроля) являются:

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

2) муниципальные учреждения;

3) муниципальные унитарные предприятия;

4) хозяйственные товарищества и общества с участием города в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

5) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, публично-правовых компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием города в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями города, целей, порядка и условий размещения средств бюджета города в ценные бумаги таких юридических лиц.

Внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса города, муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, публично-правовых компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием города в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) осуществляется в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета города в ценные бумаги указанных юридических лиц осуществляется в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей, получателей) средств городского бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из бюджета города, муниципальные контракты.

9. Объекты контроля, их должностные лица имеют право:

присутствовать при проведении выездных контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольных мероприятий;

знакомиться с актами проверок (ревизий), заключений, обследований, подготовленных по результатам проведения контрольных мероприятий;

обжаловать решения и действия (бездействие) органа внутреннего муниципального финансового контроля и его должностных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на возмещение в установленном законодательством Российской Федерации порядке реального ущерба, причиненного неправомерными действиями (бездействием) органа внутреннего муниципального финансового контроля и его должностных лиц.

10. Объекты контроля, их должностные лица обязаны:

своевременно и в полном объеме представлять запрашиваемую информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля при проведении контрольных мероприятий;

давать устные и письменные объяснения должностным лицам органа внутреннего муниципального финансового контроля;

обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, входящих в состав ревизионной группы (проверяющего), к помещениям и территориям, принадлежащим объекту контроля, в отношении которого осуществляется проверка (ревизия);

выполнять законные требования должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, входящих в состав ревизионной группы (проверяющего), а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц;

своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля;

обеспечивать допуск специалистов и экспертов, привлекаемых в рамках контрольных мероприятий, на территорию, в помещения объекта контроля;

исполнять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

11. Должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющими деятельность по внутреннему муниципальному финансовому контролю, являются:

1) руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля, его заместитель;

2) руководитель контрольно-ревизионного отдела органа внутреннего муниципального финансового контроля, его заместитель;

3) муниципальные служащие, замещающие должности в контрольно-ревизионном отделе органа внутреннего муниципального финансового контроля.

12. Должностные лица, указанные в [пункте](#P101) 11 настоящего Порядка, имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы от органов государственной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления города, органов администрации города, а также от организаций, граждан, общественных объединений и должностных лиц, необходимые для осуществления полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля при проведении контрольного мероприятия;

запрашивать и получать от объектов контроля и их должностных лиц объяснения, в том числе письменные, информацию и материалы по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольного мероприятия, документы и заверенные копии документов, необходимых для проведения контрольных действий;

при осуществлении плановых и внеплановых выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа органа внутреннего муниципального финансового контроля (далее - приказ) о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, в которых располагаются объекты контроля, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

проводить экспертизы, необходимые при осуществлении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

направлять органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=33E8EC2EAE2819DF7DE978A3FB4693A137BD5E0D564E620CF0EECA5D4EEDpFG) Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации, принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=33E8EC2EAE2819DF7DE978A3FB4693A137BD5E0D564E620CF0EECA5D4EEDpFG) Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного городу нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере бюджетных правоотношений.

13. Должностные лица, указанные в [пункте](#P101) 11 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 Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить контрольные мероприятия в соответствии с настоящим Порядком;

знакомить руководителя (уполномоченное должностное лицо) объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа о проведении контрольного мероприятия, решением о продлении срока, приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий;

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.

14. Запросы о представлении информации, документов и материалов, иные документы, принимаемые в ходе контрольных мероприятий, предусмотренные настоящим Порядком, вручаются под роспись представителю объекта контроля либо (в случае отказа от подписания и получения представителем объекта контроля) направляются в адрес объекта контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем, в соответствии с настоящим Порядком (далее - вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком).

15. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

16. Информация, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, предусмотренных настоящим Порядком, представляются в подлинниках и (или) копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

17. По фактам непредставления (несвоевременного представления) объектом контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, предусмотренных настоящим Порядком, руководитель ревизионной группы (проверяющий) составляет акт о непредставлении (несвоевременном представлении) информации, документов и материалов.

18. Непредставление или несвоевременное представление объектом контроля в орган внутреннего муниципального финансового контроля информации, документов и материалов, а равно их представление не в полном

объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

19. Все документы, составляемые должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля в рамках контрольных мероприятий, предусмотренных настоящим Порядком, подписываются соответствующими должностными лицами и приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

II. Методы осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

20. Методами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование.

21. 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.

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

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

Под выездными проверками понимаются 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.

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

22. 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.

23. Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

24. Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

Результаты обследования оформляются заключением.

III. Порядок планирования деятельности по контролю

25. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия).

26. Плановые контрольные мероприятия осуществляются на основании плана деятельности по контролю органа внутреннего муниципального финансового контроля на очередной финансовый год (далее - План). При формировании Плана орган внутреннего муниципального финансового контроля в целях исключения дублирования деятельности по контролю учитывает поступившую от иных органов информацию о планируемых идентичных контрольных мероприятиях, а также информацию о состоянии осуществления главными распорядителями средств бюджета города, главными администраторами доходов бюджета города, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета города внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, полученную в результате проведения органом внутреннего муниципального финансового контроля анализа осуществления ими внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

27. План утверждается главой города ежегодно не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения плановых контрольных мероприятий, и размещается органом внутреннего муниципального финансового контроля на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В План включается следующая информация:

1) метод контрольного мероприятия;

2) тема контрольного мероприятия;

3) наименование объекта контроля;

4) срок проведения контрольного мероприятия;

5) проверяемый период.

Плановые проверки в отношении одного из объектов контроля, указанных в [пункте 6](#P74) настоящего Порядка, и одной темы контрольного мероприятия проводятся органом внутреннего муниципального финансового контроля не более одного раза в год.

28. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся при:

1) наличии поручения главы города, руководителя (заместителя руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля, обращения прокуратуры города и иных правоохранительных органов, в связи с имеющейся информацией о нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере бюджетных правоотношений;

2) поступлении информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере бюджетных правоотношений;

3) истечение срока исполнения ранее выданного документа об устранении нарушений.

IV. Требования к проведению контрольных мероприятий

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

30. Для осуществления контрольного мероприятия из числа работников контрольно-ревизионного отдела органа внутреннего муниципального финансового контроля формируется ревизионная группа (проверяющие).

31. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа о его назначении.

В приказе указывается:

1) метод контрольного мероприятия;

2) тема контрольного мероприятия;

3) наименование объекта контроля;

4) срок проведения (дата начала и окончания) контрольного мероприятия;

5) проверяемый период;

6) основание проведения контрольного мероприятия;

7) персональный состав ревизионной группы (проверяющих) и руководитель ревизионной группы (при проведении контрольного мероприятия ревизионной группой).

32. Программа контрольного мероприятия (далее - Программа) утверждается руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля.

В Программе указывается перечень основных вопросов, по которым ревизионная группа (проверяющий) проводит в ходе контрольного мероприятия контрольные действия.

33. В ходе контрольных мероприятий осуществляются контрольные действия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению деятельности объекта контроля проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов и иных документов объекта контроля.

Контрольные действия по фактическому изучению деятельности объекта контроля проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

Порядок производства контрольных действий устанавливается органом внутреннего муниципального финансового контроля.

34. Срок проведения контрольного мероприятия не может превышать 45 рабочих дней.

35. Допускается продление срока проведения контрольного мероприятия руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля по мотивированному представлению руководителя (заместителя руководителя) контрольно-ревизионного отдела органа внутреннего муниципального финансового контроля, но не более чем на 30 рабочих дней.

36. Допускается приостановление проведения контрольного мероприятия решением руководителя (заместителя руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля по мотивированному обращению руководителя (заместителя руководителя) контрольно-ревизионного отдела органа внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

37. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение 3 рабочих дней после устранения объектом контроля причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

38. Результаты проверки (ревизии) оформляются актом проверки (ревизии), который подписывается руководителем и членами ревизионной группы (проверяющим), представителем объекта контроля.

V. Проведение встречной проверки

39. Встречная проверка назначается и проводится в порядке, установленном для выездной или камеральной проверки соответственно, в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

40. Юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, в отношении которых проводится встречная проверка (далее - объекты встречной проверки), обязаны представить должностным лицам, входящим в состав ревизионной группы (проверяющему), по их устному требованию для ознакомления информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии), а по письменному запросу (требованию) руководителя ревизионной группы (проверяющего) обязаны представить копии документов и материалов, относящихся к тематике выездной проверки (ревизии), заверенные в установленном порядке, которые по окончании встречной проверки прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

41. Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается руководителем и членами ревизионной группы (проверяющими), представителем объекта встречной проверки и прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

VI. Проведение обследования

42. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральной проверки) проводится по решению руководителя ревизионной группы (проверяющего) в порядке и сроки, установленные для выездной проверки (ревизии).

43. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

44. При проведении обследования проводятся исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

45. Результаты обследования оформляются заключением, которое подписывается руководителем ревизионной группы (проверяющим) не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

46. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение 30 дней со дня подписания заключения.

По результатам рассмотрения заключения и иных материалов обследования руководитель (заместитель руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

VII. Проведение камеральной проверки

47. Камеральная проверка проводится на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

48. Срок проведения камеральной проверки составляет не более 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля.

49. Руководитель (заместитель руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля по мотивированному обращению руководителя ревизионной группы (проверяющего) назначает проведение обследования и (или) проведение встречной проверки.

50. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса органа внутреннего муниципального финансового контроля до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

51. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается руководителем и членами ревизионной группы (проверяющим), не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

52. К акту камеральной проверки (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных действий.

53. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

54. Объект контроля вправе представить в орган внутреннего муниципального финансового контроля возражения на акт камеральной проверки в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня получения такого акта, которые приобщаются к материалам проверки. Возражения на акт камеральной проверки направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

55. Акт и иные материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение 30 календарных дней со дня подписания акта.

56. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководитель (заместитель руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля принимает в отношении объекта контроля решение о проведении выездной проверки (ревизии).

VIII. Проведение выездной проверки (ревизии)

57. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля и может составлять не более 45 рабочих дней.

58. В ходе проведения выездной проверки руководитель (заместитель руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля по мотивированному обращению руководителя (заместителя руководителя) контрольно-ревизионного отдела органа внутреннего муниципального финансового контроля назначает проведение обследования и (или) проведение встречной проверки.

59. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель ревизионной группы (проверяющий) изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет 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.

60. Проведение выездной проверки (ревизии) может приостанавливаться руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля по мотивированному обращению руководителя (заместителя руководителя) контрольно-ревизионного отдела органа внутреннего муниципального финансового контроля:

на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

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 объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

на период организации и проведения экспертиз;

на период исполнения запросов, направленных в государственные и муниципальные органы;

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

при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.

61. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который подписывается руководителем и членами ревизионной группы (проверяющими) в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения выездной проверки (ревизии).

62. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных действий.

63. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

64. Объект контроля вправе представить в орган внутреннего муниципального финансового контроля возражения на акт выездной проверки (ревизии) в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня получения такого акта, которые приобщаются к материалам проверки. Возражения на акт выездной проверки (ревизии) направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

65. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение 30 календарных дней со дня подписания акта.

66. Формы и требования к содержанию документов, предусмотренных настоящим Порядком, подписываемых должностными лицами, указанными в [пункте 11](#P101) настоящего Порядка, устанавливаются органом внутреннего муниципального финансового контроля.

IX. Реализация результатов проведения

контрольных мероприятий

67. В случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, орган муниципального финансового контроля направляет:

представления, содержащие информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета города в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате средств, предоставленных из бюджета города, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан;

предписания, содержащие обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета города в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении ущерба, причиненного городу.

68. Неисполнение предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля о возмещении причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, муниципальному образованию ущерба является основанием для обращения в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

69. При выявлении в результате проведения контрольного мероприятия факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, орган внутреннего муниципального финансового контроля передает в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 10 рабочих дней со дня окончания проведения контрольного мероприятия.

70. В случае неисполнения документа органа внутреннего муниципального финансового контроля по результатам проверки (ревизии) к руководителю объекта контроля могут применяться меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

X. Составление и представление годовой отчетности

о результатах контрольной деятельности

71. 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 орган внутреннего муниципального финансового контроля ежегодно составляет отчет.

72. Отчет подписывается руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля и направляется главе города не позднее 01 февраля года, следующего за отчетным.

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

74. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в отчете, относятся:

количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

количество документов об устранении выявленных нарушений и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств;

объем проверенных средств бюджета города;

количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также на их действия (бездействие) в рамках осуществленной им деятельности по контролю;

иная информация (при наличии) о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

75. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель главы

администрации города Невинномысска В.Э. Соколюк