**18.12.2020 № 55**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**«УСТЬ-ИЛИМСКИЙ РАЙОН»**

**ЕРШОВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОРГАНОМ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ПОЛНОМОЧИЙ ПО КОНТРОЛЮ В ФИНАНСОВО - БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЕ

В ЕРШОВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, руководствуясь статьями 24, 45, 54 Устава Ершовского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по контролю в финансово - бюджетной сфере в Ершовском муниципальном образовании.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Ершовского муниципального образования от 28.09.2018 № 55 «Об утверждении Порядка проведения анализа осуществления главными распорядителями средств бюджета Ершовского муниципального образования, главными администраторами доходов бюджета Ершовского муниципального образования, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Ершовского муниципального образования внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ершовский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Ершовского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Ершовского муниципального образования

А.В.Квитка

Приложение

к постановлению администрации

Ершовского муниципального

образования

от 18.12. 2020 № \_55\_\_\_

ПОРЯДОК

осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по контролю в финансово - бюджетной сфере

в Ершовском муниципальном образовании

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок определяет требования осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в финансово - бюджетной сфере в Ершовском муниципальном образовании, предусмотренных статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - деятельность по контролю).

1.2. Органом, уполномоченным на осуществление деятельности по контролю, является администрация Ершовского муниципального образования (далее - Орган контроля).

1.3. Деятельность Органа контроля основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.4. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

1.5. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается главой администрации Ершовского муниципального образования.

1.6. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения главы администрации Ершовского муниципального образования, принятого:

* в случае поступления обращений (поручений) Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области, правоохранительных органов, иных государственных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций;
* в случае получения информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе из средств массовой информации;
* в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания (представления);
* в случаях, предусмотренных [пунктами 3.2.6](#Par163), 3.3.9 и 3.4.19 настоящего Порядка.

1.7. Орган внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении деятельности по контролю в финансово-бюджетной сфере осуществляет полномочия по контролю:

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

б) за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ Ершовского муниципального образования, в том числе об исполнении муниципальных заданий.

1.8. Деятельность по контролю проводится в отношении следующих объектов:

- главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета;

- муниципальных учреждений.

1.9. Должностными лицами администрации Ершовского муниципального образования обладающими полномочиями по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, являются:

* глава администрации Ершовского муниципального образования;
* должностное лицо администрации Ершовского муниципального образования, ответственное за осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

1.10. Должностным лицом администрации Ершовского муниципального образования, уполномоченным принимать решения о проведении проверок, ревизий и обследований, о периодичности их проведения, является глава администрации Ершовского муниципального образования.

1.11. Глава администрации Ершовского муниципального образования имеет право:

а) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Представление - документ, который должен содержать обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение 30 календарных дней со дня его получения информацию о выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, отношения, направленные на обеспечение государственных и муниципальных нужд, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений.

Представление подписывается главой администрации Ершовского муниципального образования.

Предписание - документ Органа контроля, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба Ершовскому муниципальному образованию.

Предписание подписывается главой администрации Ершовского муниципального образования;

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

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

г) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причинённого Ершовскому муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации, Иркутской области и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

1.12. Должностное лицо администрации Ершовского муниципального образования, ответственное за осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, имеет право:

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

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации Ершовского муниципального образования о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

в) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз.

1.13. Должностное лицо администрации Ершовского муниципального образования, ответственное за осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, обязано:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством полномочия по предупреждению и пресечению бюджетных нарушений при осуществлении контроля в финансово - бюджетной сфере;

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в финансово - бюджетной сфере;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжениями администрации Ершовского муниципального образования;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее – представитель объекта контроля) с копией распоряжения и удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии), с распоряжением о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

д) 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.

1.14. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта 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 информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

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

1.17. Все документы, составляемые должностным лицом администрации Ершовского муниципального образования, ответственным за осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.18. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

1.19. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

1.20. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования оформляется распоряжением администрации Ершовского муниципального образования.

1.21. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящим Порядком.

1.22. Порядок составления и представления удостоверений на проведение выездной проверки (ревизии) устанавливается административным регламентом администрации Ершовского муниципального образования.

1.23. Глава администрации Ершовского муниципального образования в целях реализации пунктов настоящего Порядка утверждает правовые (локальные) акты, устанавливающие обязанности, полномочия и ответственность должностного лица администрации Ершовского муниципального образования, ответственного за осуществление внутреннего муниципального финансового контроля. Указанные правовые (локальные) акты должны обеспечивать исключение условий для возникновения конфликта интересов.

1.24. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий, а также ответственность должностного лица администрации Ершовского муниципального образования, ответственного за осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, устанавливаются административным регламентом администрации Ершовского муниципального образования.

1. **ТРЕБОВАНИЯ К ПЛАНИРОВАНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО КОНТРОЛЮ**

2.1. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения годового плана проведения органом внутреннего муниципального финансового контроля контрольных мероприятий (далее – план контрольной деятельности).

План контрольной деятельности утверждается главой администрации Ершовского муниципального образования не позднее 25 декабря года, предшествующего следующему календарному году.

2.2. План контрольной деятельности представляет собой перечень объектов контроля, в которых предусматривается проведение контрольных мероприятий в предстоящем календарном году.

2.3. В плане контрольной деятельности в разрезе объектов контроля определяются тема контрольного мероприятия, метод контроля, проверяемый (ревизуемый) период, объем проверяемых (ревизуемых) средств, месяц начала проведения контрольного мероприятия.

2.4. При формировании Плана контрольной деятельности учитываются следующие критерии отбора объектов контроля:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольного мероприятия, и (или) направления и объемов бюджетных расходов, включая мероприятия, осуществляемые в рамках реализации муниципальных программ Ершовского муниципального образования, при использовании средств бюджета Ершовского муниципального образования на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности;

б) оценка состояния внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения органом внутреннего муниципального финансового контроля анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом внутреннего муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

г) реальность, оптимальность планируемых контрольных мероприятий, равномерность распределения нагрузки (по временным и трудовым ресурсам);

д) экономическая целесообразность проведения контрольного мероприятия (определяется исходя из соотношения затрат на его проведение и суммы проверяемых (ревизуемых) средств);

е) необходимость наличия резерва времени для проведения внеплановых контрольных мероприятий.

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

2.6. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными государственными (муниципальными) 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 (муниципальными) органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены органом внутреннего муниципального финансового контроля.

**3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

**3.1. Общие положения**

3.1.1. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся:

* назначение контрольного мероприятия;
* проведение контрольного мероприятия;
* реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

3.1.2. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения администрации Ершовского муниципального образования о его назначении, в котором указывается:

* наименование объекта контроля;
* проверяемый период при последующем контроле;
* тема контрольного мероприятия;
* основание проведения контрольного мероприятия;
* должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия;
* срок проведения контрольного мероприятия;
* перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

3.1.3. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается главой администрации Ершовского муниципального образования на основании мотивированного обращения должностного лица администрации Ершовского муниципального образования, ответственного за осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

Контрольное мероприятие может быть приостановлено на срок до трех месяцев в случаях:

1) отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта контроля;

2) изъятия у объекта контроля правоохранительными органами документов бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных отчетных документов;

3) наличия иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия;

4) на период организации и проведения экспертиз;

5) отзыва должностного лица, осуществляющего контрольное мероприятие на объекте контроля, для проведения внепланового контрольного мероприятия на другом объекте.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

В срок не позднее пяти рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении контрольного мероприятия глава администрации Ершовского муниципального образования:

- письменно извещает руководителя объекта контроля и главного распорядителя бюджетных средств (учредителя) о приостановлении контрольного мероприятия;

- направляет объекту контроля и (или) распорядителю бюджетных средств (учредителю) письмо о необходимости восстановления бюджетного (бухгалтерского) учета или устранении выявленных нарушений в бюджетном (бухгалтерском) учете либо устранении иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия.

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

3.1.5. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением администрации Ершовского муниципального образования, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия распоряжения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

**3.2. Проведение обследования**

3.2.1. При проведении обследования осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением администрации Ершовского муниципального образования.

3.2.2. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

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

3.2.4. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом администрации Ершовского муниципального образования, ответственным за осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, 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.

3.2.5. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению главой администрации Ершовского муниципального образования в течение 30 дней со дня подписания заключения.

3.2.6. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, глава администрации Ершовского муниципального образования может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

**3.3. Проведение камеральной проверки**

3.3.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе 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.

По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении камеральной проверки, должностное лицо администрации Ершовского муниципального образования, ответственное за осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, составляет акт.

3.3.2. Камеральная проверка проводится должностным лицом администрации Ершовского муниципального образования, ответственным за осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля.

3.3.3. 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.

3.3.4. Глава администрации Ершовского муниципального образования на основании мотивированного обращения должностного лица администрации Ершовского муниципального, ответственного за осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, может назначить проведение обследования.

По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам камеральной проверки.

3.3.5. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом администрации Ершовского муниципального образования, ответственным за осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

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

3.3.7. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 10 рабочих дней со дня получения акта.

При наличии возражений или замечаний к акту подписывающие его руководитель и главный бухгалтер объекта контроля делают об этом оговорку перед своей подписью и одновременно представляют письменные возражения или замечания (протокол разногласий) к акту, которые приобщаются к материалам контрольного мероприятия и являются их неотъемлемой частью.

В случае непредставления в Орган контроля в установленный срок протокола разногласий акт считается принятым без разногласий.

Глава администрации Ершовского муниципального контроля в срок до 5 рабочих дней со дня получения письменных возражений (разногласий) по акту рассматривает обоснованность представленных возражений (разногласий) и дает по ним письменное заключение. Один экземпляр заключения направляется объекту контроля, другой экземпляр заключения приобщается к рабочей документации по контрольному мероприятию.

Заключение вручается руководителю объекта контроля или лицу, им уполномоченному, под роспись. При необходимости результаты контрольного мероприятия могут быть обсуждены с участием должностного лица, проводившего его, руководителя объекта контроля на рабочем совещании.

3.3.8. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению главой администрации Ершовского муниципального образования в течение 30 дней со дня подписания акта.

3.3.9. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки глава администрации Ершовского муниципального образования принимает решение:

а) о направлении предписания и (или) представления объекту 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 проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

**3.4. Проведение выездной проверки (ревизии)**

3.4.1. Проведение выездной проверки (ревизии) состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки.

3.4.2. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля органом внутреннего муниципального финансового контроля составляет не более 30 рабочих дней.

3.4.3. Глава администрации Ершовского муниципального образования может продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля на основании мотивированного обращения должностного лица администрации Ершовского муниципального образования, ответственного за осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, но не более чем на 10 рабочих дней.

3.4.4. При воспрепятствовании доступу должностного лица Ершовского муниципального образования, ответственного за осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), должностное лицо администрации Ершовского муниципального образования, ответственное за осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, составляет акт.

3.4.5. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий должностное лицо администрации Ершовского муниципального образования, ответственное за осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, 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. Форма акта изъятия утверждается административным регламентом администрации Ершовского муниципального образования.

3.4.6. Глава администрации Ершовского муниципального образования на основании мотивированного обращения должностного лица администрации Ершовского муниципального образования, ответственного за осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) может назначить:

* проведение обследования;
* проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностного лица администрации Ершовского муниципального образования, ответственного за осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

3.4.7. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

3.4.8. Контрольные действия органа внутреннего муниципального финансового контроля при проведении выездной проверки (ревизии) подразделяются на контрольные действия по документальному и фактическому изучению объекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению объекта контроля проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю.

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

3.4.9. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено главой администрации Ершовского муниципального образования на основании мотивированного обращения должностного лица администрации Ершовского муниципального образования, ответственного за осуществление внутреннего муниципального финансового контроля:

а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

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

в) на период организации и проведения экспертиз;

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

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

е) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от должностного лица администрации Ершовского муниципального образования, ответственного за осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

3.4.10. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

3.4.11. Глава администрации Ершовского муниципального образования в случае принятия решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения:

а) письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;

б) может принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

3.4.12. Глава администрации Ершовского муниципального образования в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

а) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

б) информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

3.4.13. После окончания контрольных действий, предусмотренных пунктом 3.4.8 настоящего Порядка, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), должностное лицо администрации Ершовского муниципального образования, ответственное за осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля.

3.4.14. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

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

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

3.4.17. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 10 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

3.4.18. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению главой администрации Ершовского муниципального образования в течение 30 дней со дня подписания акта.

3.4.19. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) глава администрации Ершовского муниципального образования принимает решение:

а) о направлении предписания и (или) представления объекту 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 выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

**3.5. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий**

3.5.1. При осуществлении полномочий, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 1.7 настоящего Порядка, орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет:

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

б) предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, Иркутской области и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями Ершовскому муниципальному образованию;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

3.5.3. Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения содержит описание совершенного бюджетного нарушения (бюджетных нарушений).

3.5.4. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

3.5.5. Представления и предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

3.5.6. Отмена представлений и предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется в порядке, установленном административным регламентом администрации Ершовского муниципального образования.

3.5.7. Должностное лицо администрации Ершовского муниципального образования, ответственное за осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляет контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.8. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Ершовскому муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, администрация Ершовского муниципального образования направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Ершовскому муниципальному образованию, и защищает в суде интересы Ершовского муниципального образования по этому иску.

3.5.9. При выявлении в ходе проведения контрольного мероприятия административных правонарушений орган внутреннего муниципального финансового контроля передает материалы контрольного мероприятия в правоохранительные органы, органы прокуратуры с целью возбуждения дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.5.10. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения соответствующему государственному (муниципальному) органу (должностному лицу) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5.11. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются административным регламентом администрации Ершовского муниципального образования.

**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 орган внутреннего муниципального финансового контроля ежегодно составляет отчет по форме и в порядке, которые установлены административным регламентом администрации Ершовского муниципального образования (далее – отчет).

4.2. В состав отчета включаются следующие результаты проведения контрольных мероприятий:

* общее количество проведенных контрольных мероприятий;
* общее количество контрольных мероприятий, в которых выявлены финансовые и иные нарушения;
* общая сумма охваченных проверками средств;
* общая сумма выявленных нарушений;
* общее количество направленных представлений и их исполнение;
* общее количество направленных предписаний и их исполнение;
* общее количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;
* количество материалов, направленных в правоохранительные органы, органы прокуратуры;
* количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также на его действие (бездействие) в рамках осуществляемой им контрольной деятельности.

4.3. В пояснительной записке к отчету приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, включая:

* меры по повышению квалификации должностного лица администрации Ершовского муниципального образования, уполномоченного на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, обеспеченность ресурсами (материальными и финансовыми), основными фондами и их техническое состояние;
* сведения о затратах на проведение контрольных мероприятий;
* иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере, не нашедшую отражения в отчете.

4.4. Отчет подписывается должностным лицом администрации Ершовского муниципального образования, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, утверждается главой администрации Ершовского муниципального образования и размещается на официальном сайте Администрации Ершовского муниципального образования в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным.

Глава администрации

Ершовского муниципального образования А.В.Квитка