



**УПРАВА**  
**Муниципального района «Барятинский Район»**  
**Калужской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.05.2014 г.

с. Барятино

№ 437

**Об утверждении положения о порядке  
осуществления финансовым отделом  
Управы МР «Барятинский район»  
полномочий по внутреннему муниципальному  
финансовому контролю**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Определить финансовый отдел Управы муниципального района «Барятинский район» финансовым органом внутреннего муниципального финансового контроля.
2. Утвердить Положение о порядке осуществления финансовым отделом Управы муниципального района «Барятинский район» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (прилагается);
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

**Исполняющий обязанности  
Руководителя Управы  
муниципального района  
«Барятинский район»**

**Г.Г. Зуев**

Приложение № 1  
к постановлению Управы  
муниципального района  
«Барятинский район»  
от «29» 05. 2014 г.  
№ 437

**Положение**  
**о порядке осуществления финансовым отделом Управы муниципального**  
**района «Барятинский район» полномочий по внутреннему**  
**муниципальному финансовому контролю**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления финансовым отделом Управы муниципального района «Барятинский район» (далее – финансовый орган) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, в том числе основания и порядок проведения проверок, ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия).

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

1.3. Контрольная деятельность подразделяется на:

- плановую контрольную деятельность, осуществляемую на основании ежегодного Плана проведения контрольных мероприятий, утверждаемого руководителем финансового органа, в срок до 31 декабря текущего календарного года;
- внеплановую контрольную деятельность, осуществляемую на основании обращений (поручений, требований) органов прокуратуры, правоохранительных органов, поручений Руководителя Управы МР «Барятинский район» в связи с поступлением обращений иных государственных (муниципальных) органов, граждан и организаций, а также с истечением срока исполнения представления и (или) предписания финансового органа.

1.4. Финансовый орган при осуществлении контрольной деятельности осуществляет:

- полномочия по внутреннему финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;
- внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренных частью 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ « О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с последующими изменениями).

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

- главные распорядители (получатели) средств местного бюджета, главные администраторы доходов местного бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета;
- муниципальные учреждения;

- юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований 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 местного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;

- кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета;

- муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, специализированные организации, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с последующими изменениями).

1.6. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия финансового органа, предусмотренные в абзацах втором и третьем пункта 1.4 настоящего положения.

1.7. Должностными лицами финансового органа, осуществляющими контрольную деятельность, являются:

- заведующая финансовым отделом (заместитель заведующей финансовым отделом) Управы муниципального района «Барятинский район» (далее – руководитель (заместитель руководителя) финансового органа;

- руководитель группы отдела финансового органа, ответственный за организацию осуществления контрольных мероприятий;

- иные должностные лица финансового органа, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом руководителя финансового органа, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

1.8. Должностные лица имеют право:

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

- при осуществлении выездных контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа руководителя финансового органа о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

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

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

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

- обеспечивать подготовку исковых заявлений о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

#### 1.9. Должностные лица обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;
- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;
- проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом руководителя финансового органа;
- знакомить руководителя, иное уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее – представитель объекта) с копией приказа на проведение выездного контрольного мероприятия, с приказом о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава группы по проведению контрольного мероприятия, а также с результатами контрольного мероприятия (актом, заключением);
- осуществлять контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний.

1.10. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Положением, 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.

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

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

1.13. Все документы, составляемые должностными лицами в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке.

1.14. 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.

1.15. 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.

1.16. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования оформляется приказом руководителя финансового органа.

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

## 2. Требования к планированию контрольной деятельности

2.1. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения ежегодного Плана контрольных мероприятий (далее – План).

2.2. План представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируются осуществить должностными лицами в очередном календарном году.

2.3. В плане по каждому контрольному мероприятию указываются:



- тема контрольного мероприятия;
- объекты контроля;
- проверяемый период;
- метод контроля (камеральная проверка, выездная проверка, ревизия, обследование);
- месяц проведения контрольного мероприятия.

2.4. Составление Плана осуществляется с соблюдением следующих условий:

- обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц, принимающих участие в контрольных мероприятиях;
- выделение резерва времени для проведения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществляемых в предыдущие годы.

2.5. Проверяемый период не должен превышать три года, за исключением случаев проведения контрольных мероприятий в отношении долгосрочных муниципальных контрактов.

2.6. К критериям отбора контрольных мероприятий относится:

- существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение внутреннего муниципального финансового контроля, и (или) направления объемов бюджетных расходов;
- длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия финансовым органом.

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

### **3. Требования к проведению контрольных мероприятий**

3.1. К процедурам осуществления контрольных мероприятий относится:

- назначение контрольного мероприятия;
- проведение контрольного мероприятия;
- реализация результатов контрольного мероприятия.

3.2. Контрольное мероприятие проводится на основании Приказа, которым утверждается программа проведения контрольного мероприятия. В программе указываются:

- тема контрольного мероприятия;
- метод контроля (камеральная проверка, выездная (встречная) проверка, ревизия, обследование);
- наименование объекта контроля;
- проверяемый период при последующем контроле;
- объем проверяемых средств местного бюджета;
- срок проведения контрольного мероприятия;
- перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;
- состав группы и руководитель группы должностных лиц по проведению контрольного мероприятия.

3.3. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем финансового органа на основании мотивированного обращения руководителя группы ответственного за организацию и проведение контрольного мероприятия. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение срока его проведения прерывается.

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

3.5. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом руководителя финансового органа. Копия приказа о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

#### **4. Проведение обследования**

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

4.2. Обследование проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

4.3. При проведении обследований могут проводиться исследования и экспертизы.

4.4. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностными лицами, уполномоченными на участие в проведении обследования в соответствии с приказом руководителя финансового органа, не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

4.5. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем финансового органа в течение 30 дней со дня подписания заключения.

4.6. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, руководитель финансового органа принимает решение:

- о назначении выездной проверки (ревизии) объекта контроля;
- об отсутствии необходимости назначения выездной проверки (ревизии) объекта контроля.

#### **5. Проведение камеральной проверки (ревизии)**

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

5.2. Камеральная проверка проводится в течение 30 рабочих дней со дня получения финансовым органом от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу финансового органа.

5.3. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении камеральной проверки, руководитель проверочной группы составляет акт.

5.4. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются период времени с даты отправки запроса финансового органа до даты представления объектом проверки информации, документов и материалов, а также период времени, в течение которого проводится встречная проверка.

5.5. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается руководителем группы и должностными лицами, проводящими проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

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

5.7. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам проверки.

5.8. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем финансового органа в течение 30 дней со дня подписания акта.

5.9. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководитель финансового органа принимает решение:

- о направлении объекту контроля представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения (далее – меры принуждения);
- об отсутствии оснований для применения мер принуждения;
- о проведении выездной проверки.

## **6. Поведение выездной проверки (ревизии)**

- 6.1. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.
- 6.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) финансовым органом составляет не более 40 рабочих дней.
- 6.3. Руководитель финансового отдела может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения руководителя группы ответственного за организацию и проведение контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней.
- 6.4. По фактам непредставления или несвоевременного представления руководителем или иным должностным лицом объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет в произвольной форме акт о непредставлении или несвоевременном представлении руководителем или иным должностным лицом объекта контроля информации, документов и материалов.
- 6.5. Руководитель (заместитель руководителя) финансового органа на основании обращения должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, назначает проведение встречной проверки в случае необходимости проведения проверки с целью установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.
- Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, информацию, документы и материалы, связанные с деятельностью объекта контроля.
- 6.6. В ходе выездной проверки (ревизии) 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 и осуществлении закупок 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 мероприятия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения. Пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.
- 6.7. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено руководителем финансового отдела на основании мотивированного обращения должностных лиц осуществляющих контрольное мероприятие/
- 6.8. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) течение ее срока прерывается.
- 6.9. Руководитель (заместитель руководителя) финансового органа, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение трех рабочих дней со дня его принятия письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления.
- 6.10. Руководитель (заместитель руководителя) финансового органа в течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной



проверки (ревизии):

- принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);
  - информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.
- 6.11. После окончания контрольных действий, предусмотренных пунктом 6.6 настоящего Порядка, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки (ревизии).
- 6.12. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан работниками финансового органа, уполномоченными на участие в проведении выездной проверки (ревизии) в соответствии с приказом руководителя финансового органа, включенными в состав проверочной (ревизионной) группы, в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.
- 6.13. К акту выездной проверки (ревизии) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.
- 6.14. Акт выездной проверки (ревизии) в течение трех рабочих дней со дня его подписания направляется представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.
- 6.15. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение пяти рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).
- 6.16. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем финансового органа в течение 30 дней со дня подписания акта.
- 6.17. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) руководитель финансового органа принимает решение:
- о применении мер принуждения;
  - об отсутствии оснований для применения мер принуждения.