



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.08.2016

№ 669

О Порядке осуществления контрольно-ревизионным отделом Администрации городского округа Стрежевой полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

В соответствии со статьей 265, статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании статьи 45 Устава городского округа Стрежевой, в целях установления порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок осуществления контрольно-ревизионным отделом Администрации городского округа Стрежевой полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр городского округа

В.М. Харахорин

Бисерикану

Разослать: Администрация, Финансовое управление, КРО, ОЭА и П, ООМЗ, Управление образования, УКС  
и МП

**Порядок  
осуществления контрольно-ревизионным отделом Администрации городского  
округа Стрежевой полномочий по внутреннему муниципальному финансовому  
контролю**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок осуществления контрольно-ревизионным отделом Администрации городского округа Стрежевой (далее - КРО) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - Порядок) разработан в соответствии с главой 26 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Бюджетный кодекс РФ) и Положением о бюджетном процессе в городском округе Стрежевой, утвержденным решением Думы городского округа Стрежевой от 02.10.2013 № 392, Положением о контрольно-ревизионном отделе Администрации городского округа Стрежевой, утвержденным распоряжением Администрации городского округа Стрежевой от 09.06.2016 № 173, и определяет основания, методы и порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля за использованием средств местного бюджета городского округа Стрежевой (далее - местный бюджет) на всех стадиях бюджетного процесса.

1.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в следующих формах:

- предварительный контроль;
- последующий контроль.

1.3. В рамках предварительного контроля, в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения местного бюджета, а также последующего контроля, в целях установления законности исполнения местного бюджета, достоверности учета и отчетности, осуществляется:

- 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 городского округа Стрежевой, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями городского округа Стрежевой.

1.4. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю КРО проводятся проверки, ревизии, обследования.

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

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

- под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения КРО 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.

1.5.2. Результаты проверки оформляются актом.

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

1.7. Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля. Результаты обследования оформляются заключением.

1.8. КРО проводит анализ осуществления главными администраторами бюджетных средств, не являющимися органами, указанными в пункте 2 статьи 265 Бюджетного кодекса РФ, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

## **2. Орган, осуществляющий муниципальный финансовый контроль**

2.1. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется специалистами КРО (должностными лицами КРО) в соответствии с настоящим Порядком и Положением о контрольно-ревизионном отделе Администрации городского округа Стрежевой, утвержденным распоряжением Администрации городского округа Стрежевой от 09.06.2016 № 173.

2.2. Деятельность КРО по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности.

2.3. Должностными лицами КРО, осуществляющими контроль, являются:

- начальник КРО;
- специалист КРО, уполномоченный на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением Администрации городского округа Стрежевой.

## **3. Перечень объектов муниципального финансового контроля**

3.1. КРО осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль за объектами муниципального финансового контроля, определенными статьей 266.1 Бюджетного кодекса РФ.

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

3.2.1. главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

3.2.2. финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов,

бюджетных кредитов, предоставленных из другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами городского округа Стрежевой;

3.2.3. муниципальные учреждения городского округа Стрежевой;

3.2.4. хозяйственные товарищества и общества с участием городского округа Стрежевой в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

3.2.5. юридические лица (за исключением объектов, определенных п.п. 3.2.3., 3.2.4 раздела 3 настоящего Порядка) в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;

3.2.6. индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;

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

3.3. КРО осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля, определенных в пункте 3.2.4. раздела 3 настоящего Порядка (за исключением участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений), хозяйственных товариществ и обществ с участием городского округа Стрежевой в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах только в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, их предоставивших.

#### **4. Требования к планированию, организации и исполнению контрольных мероприятий**

4.1. Деятельность по муниципальному финансовому контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности и подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, 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.

4.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется КРО проведением контрольных мероприятий.

4.3. Основанием принятия решения о проведении контрольных мероприятий являются:

- для обследования - необходимость анализа и оценки состояния определенной сферы деятельности объекта контроля. Результаты обследования оформляются заключением;

- для выездной проверки - необходимость совершения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов. Результаты выездной проверки оформляются актом;

- для камеральной проверки - возможность совершения контрольных действий по месту нахождения КРО на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и документов, представленных по его запросам. Результаты камеральной проверки

оформляются актом;

- для встречной проверки - необходимость в ходе выездной и (или) камеральной проверки установить и (или) подтвердить факты, связанные с деятельностью объекта муниципального финансового контроля. Результаты встречной проверки оформляются актом;

- для ревизии - необходимость проведения контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности. Результаты ревизии оформляются актом.

4.4. Должностным лицом, уполномоченным принимать решения о проведении контрольных мероприятий, является Мэр городского округа Стрежевой.

4.5. Контрольные мероприятия проводятся на основании плана проведения контрольных мероприятий (далее - план), утверждаемого распоряжением Администрации городского округа Стрежевой, подписанного Мэром городского округа Стрежевой. План утверждается на шесть месяцев: на первое полугодие следующего финансового периода составляется в текущем финансовом году в срок до 25 декабря, на второе полугодие текущего финансового периода в текущем финансовом году в срок до 1 июля. Внесение изменений в план допускается не позднее, чем за 10 дней до начала проведения контрольных мероприятий, в отношении которых вносятся такие изменения.

4.6. Контрольные мероприятия проводятся в отношении каждого объекта контроля не чаще чем 1 раз в 6 месяцев.

4.7. План должен содержать:

- наименование контрольного органа, осуществляющего контрольные мероприятия;

- наименование объекта контроля;

- метод осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

- проверяемый период;

- цель и основание проведения контрольного мероприятия;

- тему контрольного мероприятия;

- период проведения контрольного мероприятия.

4.8. Проведение контрольного мероприятия осуществляется КРО в соответствии с распоряжением Администрации городского округа, утвержденным Мэром городского округа Стрежевой (далее - распоряжение). В распоряжении указываются:

- наименование объекта контроля;

- тема контрольного мероприятия;

- проверяемый период;

- цель и основание проведения контрольного мероприятия;

- метод осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

- состав контрольной группы, состоящий из должностных лиц КРО, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия;

- руководитель контрольной группы, должностное лицо КРО из состава контрольной группы, уполномоченный на проведение контрольного мероприятия;

- дата начала и срок проведения контрольного мероприятия, при этом срок не должен превышать 60 календарных дней;

- документы и сведения, необходимые для осуществления контрольного мероприятия, с указанием срока их предоставления объектами контроля;

- срок подготовки и предоставления результата контрольного мероприятия объекту контроля.

4.9. Перед проведением контрольных мероприятий КРО доводит до сведения объекта контроля информацию о его проведении посредством направления распоряжения, сопроводительного письма в 2 экземплярах не менее чем за 3 рабочих дня до даты начала проведения контрольного мероприятия.

4.10. Подтверждением даты надлежащего уведомления объекта контроля является отметка объекта контроля о получении документов на экземпляре сопроводительного письма, возвращенного в КРО объектом контроля.

4.11. Контрольное мероприятие проводится должностными лицами КРО, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия на основании распоряжения и в соответствии с программой проведения контрольного мероприятия, утвержденной начальником КРО. Программа проведения контрольного мероприятия используется должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия для оформления результатов контрольного мероприятия. В программе проведения контрольного мероприятия указываются:

- наименование объекта контроля;
- тема контрольного мероприятия;
- проверяемый период;
- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

4.12. При проведении контрольного мероприятия должностные лица КРО, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия предъявляют объекту контроля служебные удостоверения и копию распоряжения о проведении контрольного мероприятия.

4.13. Запрос о представлении дополнительной информации, документов и материалов, необходимых для осуществления контрольных мероприятий в 2 экземплярах вручается руководителю (иному представителю им уполномоченному) 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.

4.14. Подтверждением даты надлежащего уведомления объекта контроля является отметка объекта контроля о получении документов на экземпляре запроса, возвращенного в КРО объектом контроля.

4.15. Срок представления информации, документов и материалов, необходимых для осуществления контрольной деятельности КРО, устанавливается в запросе и исчисляется от даты получения такого запроса объектом контроля. При этом устанавливаемый срок не может составлять менее 3 рабочих дней.

4.16. Продление (приостановление) первоначально установленного срока контрольного мероприятия осуществляется в случаях проведения встречной проверки (ревизии) и (или) обследования, отсутствия или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля, при организации и проведении экспертизы; при ожидании получения ответов на запросы, направленные в компетентные органы; в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта запрашиваемой 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.

4.17. Продление первоначально установленного срока контрольного мероприятия осуществляется руководителем КРО по мотивированному ходатайству руководителя контрольной группы с обязательным уведомлением руководителя объекта контроля о сроке продления контрольного мероприятия.

4.17.1. Приостановление первоначально установленного срока контрольного мероприятия утверждается распоряжением Администрации городского округа Стрежевой, подписанного Мэром городского округа Стрежевой по мотивированному ходатайству руководителя контрольной группы с обязательным уведомлением руководителя объекта контроля о сроке приостановления контрольного мероприятия, об устранении замечаний, повлекших приостановление срока проведения контрольного мероприятия, в случае их наличия при приостановлении контрольного мероприятия. На время приостановления

контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

4.17.2. Информацию о приостановлении первоначально установленного срока контрольного мероприятия КРО доводит до сведения объекта контроля посредством направления распоряжения, сопроводительного письма в 2 экземплярах не позднее 2 рабочих дней от даты подписания распоряжения.

4.17.3. Подтверждением даты надлежащего уведомления объекта контроля является отметка объекта контроля о получении документов на экземпляре сопроводительного письма, возвращенного в КРО объектом контроля.

4.17.4. После устранения замечаний, на основании которых приостановлено контрольное мероприятие, руководитель контрольной группы возобновляет проведение контрольного мероприятия.

4.18. Проведение контрольного мероприятия подлежит документированию. Рабочая документация контрольного мероприятия (далее – рабочая документация) подлежит хранению в соответствии с требованиями законодательства и должна содержать:

- документы, отражающие подготовку контрольного мероприятия, включая распоряжение и программу проведения контрольного мероприятия;
- документы о выполнении контрольных действий с указанием исполнителей и времени выполнения;
- документальные доказательства, подтверждающие выявленные нарушения;
- копии обращений, запросов должностных лиц КРО, осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль и полученные сведения по ним.

## **5. Порядок проведения обследований**

5.1. При проведении обследований (анализа и оценки состояния определенной сферы деятельности объекта контроля) осуществляются контрольные действия по документальному и фактическому изучению определенной сферы деятельности объекта контроля, в том числе в целях определения достоверности отчетности о реализации муниципальных программ городского округа Стрежевой, муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями городского округа Стрежевой.

5.2. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, документам о планировании и осуществлении закупок и документами объекта контроля, путем анализа и оценки полученной информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных и материально ответственных лиц объекта контроля.

5.3. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных замеров и могут использоваться фото-, видео- и аудиотехника, а также иные виды техники и приборы, в том числе измерительные приборы.

## **6. Порядок оформления результатов обследований**

6.1. Результаты обследования оформляются заключением, которое подписывается руководителем контрольного мероприятия, лицами, уполномоченными на проведение обследования, не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней после его подписания вручается руководителю (иному представителю) объекта контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о его получении адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

6.2. В течение 5 рабочих дней со дня оформления заключения КРО информирует Мэра городского округа Стрежевой о проведенном контрольном мероприятии путем предоставления отчета в форме пояснительной записки.



6.3. По итогам рассмотрения отчета, в срок не более 15 рабочих дней со дня вручения (направления) заключения представителю объекта контроля, Мэр городского округа Стрежевой может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии) объекта контроля.

## **7. Порядок проведения проверок, ревизий**

7.1. В ходе проведения ревизии, проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансово-хозяйственных операций объекта контроля по вопросам программы контрольного мероприятия, устанавливается объем выборки и ее состав в целях получения доказательств, достаточных для подтверждения результатов контрольного мероприятия.

7.2. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам объекта контроля, путем анализа и оценки полученной информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля.

7.3. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров.

7.4. Камеральные проверки проводятся по месту нахождения органа муниципального финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

7.5. Выездные проверки проводятся по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

7.6. Встречные проверки проводятся в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

## **8. Порядок оформления результатов ревизий, проверок**

8.1. Результаты ревизии или проверки подлежат оформлению в виде акта.

8.2. К акту проверки или ревизии (далее – акт) приобщаются письменные объяснения или разногласия ответственных должностных лиц объекта контроля по каждому выявленному нарушению.

8.3. Количество оформляемых экземпляров акта составляет не менее 2 экземпляров. Акт состоит из вводной и описательной частей.

8.3.1. Вводная часть акта должна содержать следующую информацию:

- наименование темы ревизии, проверки;
- дата и место составления акта;
- кем и на каком основании проведена ревизия или проверка (номер и дата документа, на основании которого проведена ревизия или проверка);
- проверяемый период и сроки проведения ревизии или проверки;
- полное наименование и реквизиты объекта контроля, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- основной государственный регистрационный номер (ОГРН) объекта контроля, при наличии;
- подведомственная принадлежность объекта контроля и наименование вышестоящей организации, при наличии;
- сведения об учредителях объекта контроля, при наличии;
- основные цели и виды деятельности объекта контроля;
- имеющиеся у объекта контроля, допуски на осуществление отдельных видов деятельности;
- наименование, ФИО должностного лица, уполномоченного в проверяемый

период на подписание документов, ФИО главного бухгалтера (бухгалтера);

- и (или) необходимую информацию, относящуюся к предмету ревизии или проверки.

8.3.2. Описательная часть акта должна состоять из разделов в соответствии с вопросами, указанными в программе проведения ревизии или проверки.

8.4. В изложении акта должны быть соблюдены объективность и обоснованность, четкость, лаконичность, доступность и системность изложения, ясность и точность описания выявленных фактов нецелевого, неправомерного, неэффективного использования бюджетных средств, других нарушений финансовой дисциплины и недостатков в работе объекта контроля при обязательном отражении в нем ясных и полных ответов на все вопросы программы проведения ревизии или проверки.

8.5. Результаты ревизии или проверки излагаются в акте на основе проверенных данных и фактов, подтвержденных документами, имеющимися в объекте контроля, а также результатами проведенных встречных проверок, процедур фактического контроля и других ревизионных действий, заключений специалистов и экспертов, объяснений должностных и материально ответственных лиц.

8.6. Описание фактов нарушений, выявленных в ходе ревизии либо проверки, должно содержать следующую обязательную информацию: какие нормативные правовые акты нарушены, каким лицом, за какой период, когда и в чем выразились нарушения, размер документально подтвержденного ущерба и другие последствия этих нарушений.

8.7. В акт не допускается включение различного рода выводов, предположений и фактов, не подтвержденных документами или результатами проверок, ревизий, сведений из материалов правоохранительных органов и ссылок на показания, данные следственным органам.

8.8. Акт в 2 экземплярах, подписанный должностными лицами КРО, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия в соответствии с распоряжением направляется руководителю объекта контроля или лицу, им уполномоченному, в срок не позднее 2 рабочих дней со дня его подписания с сопроводительным письмом. Подтверждением даты получения акта проверки объектом контроля является отметка объекта контроля на экземпляре сопроводительного письма, возвращенного в КРО объектом контроля. Акт приобщается к рабочей документации и является его неотъемлемой частью.

8.9. Объекту контроля для ознакомления с актом и последующего подписания устанавливается срок не более 5 рабочих дней с даты его получения. Подписанный акт в 1 экземпляре остается у объекта контроля.

8.10. При наличии возражений или разногласий по акту, объект контроля (руководитель, иной уполномоченный представитель объекта контроля) делает об этом оговорку в письменном виде перед своей подписью в акте. В течение 5 рабочих дней с даты получения акта объект контроля представляет в КРО одновременно отдельно оформленные письменные возражения или разногласия и акт, которые приобщаются к рабочей документации и являются их неотъемлемой частью. Подписанный акт в 1 экземпляре остается у объекта контроля. Внесение изменений в подписанные акты не допускается.

8.11. По результатам проверки фактов, изложенных в письменных возражениях или разногласиях, представленных объектом контроля, начальник КРО в срок до 5 рабочих дней с даты их получения осуществляет подготовку и подписание письменного ответа. Письменный ответ в 2 экземплярах в течение 2 рабочих дней с даты подписания направляется объекту контроля и приобщается к рабочей документации. Подтверждением даты получения письменного ответа объектом контроля является отметка объекта контроля на экземпляре письменного ответа, возвращенного в КРО объектом контроля.

8.12. В случае отказа объектом контроля (руководителем, иным уполномоченным представителем объекта контроля) в ознакомлении с актом, объекту контроля устанавливается срок не более 5 рабочих дней с даты его получения. В этом случае руководитель контрольной группы в конце акта производит запись об отказе объекта

контроля от подписания или получения акта. В этом случае акт проверки повторно направляется объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о его получении адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем. При этом к материалам проверки приобщаются документы, подтверждающие факт отправления или иного способа передачи акта объекту контроля (руководителю, иному уполномоченному представителю объекта контроля).

8.13. По результатам проверки принимается решение:

- о направлении предписания и (или) представления объекту контроля;
- о применении предусмотренных Бюджетным кодексом РФ бюджетных мер принуждения, уведомлении о применении бюджетных мер принуждения;
- об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

8.14. В течение 15 рабочих дней со дня возврата в КРО результата контрольного мероприятия, а в случае наличия возражений или разногласий по результатам контрольного мероприятия со дня направления письменного ответа объекту, КРО информирует Мэра городского округа Стрежевой о проведенном контрольном мероприятии путем предоставления отчета с приложением рабочей документации.

8.15. В отчете отражается следующая информация:

- наименование объекта контроля;
- тема контрольного мероприятия;
- проверяемый период;
- выявленные нарушения;
- информация о направленных материалах в отношении объекта контроля в правоохранительные органы;
- информация о составленных представлениях или предписаниях, представлениях и сроках их исполнения.

## **9. Права и обязанности органа, осуществляющего внутренний муниципальный финансовый контроль, при проведении контрольных мероприятий**

9.1. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля КРО обязан:

9.1.1. руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом РФ и иными федеральными законами, нормативными актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, а также других министерств и иных органов исполнительной власти Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области и решениями Думы городского округа Стрежевой, постановлениями и распоряжениями Мэра городского округа Стрежевой, Администрации городского округа Стрежевой, актами органа внутреннего муниципального финансового контроля;

9.1.2. принимать меры к устранению фактов нарушений финансовой дисциплины, нецелевого, нерационального расходования средств, их хищений, представления недостоверной отчетности;

9.1.3. оказывать практическую помощь объектам контроля в постановке финансовой работы и контроля за правильным, экономным расходованием и сохранностью муниципальных средств.

9.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль должен всемерно способствовать улучшению финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля, увеличению доходов местного бюджета, укреплению финансовой дисциплины и

оптимизации бюджетных расходов.

9.3. В соответствии с основными задачами муниципального финансового контроля КРО в пределах своей компетенции, определенной настоящим Порядком, имеет следующие права:

9.3.1. направлять запросы руководителям, должностным лицам органов местного самоуправления и объектов контроля;

9.3.2. в случае отказа руководителя объекта контроля представить документы для осуществления контрольного мероприятия либо возникновения препятствий при проведении проверок, ревизий или обследований руководитель контрольной группы сообщает об этих фактах руководителю КРО для принятия мер, предусмотренных пунктами 3.10., 3.11. настоящего Порядка.

9.3.3. проверять у объектов контроля, являющихся получателями средств местного бюджета, первичные документы, регистры бухгалтерского учета и отчетности, планы, сметы и другие документы, наличие денежных сумм, ценных бумаг и материальных ценностей. При этом при проверке объектов контроля, определенных пунктами 2.4.4.-2.4.7 раздела 2 настоящего Порядка рассмотрению подлежат только те первичные документы, регистры бухгалтерского учета и отчетности, планы, сметы и иные документы, которые связаны с использованием средств местного бюджета, муниципального имущества городского округа Стрежевой;

9.3.4. требовать от руководителей объектов контроля (объектов контроля) проведения инвентаризации денежных и товарно-материальных ценностей; опечатывать кассы и кассовые помещения, материальные склады, кладовые, архивы; осматривать служебные и производственные помещения, территорию, оборудование, строения. При этом дата проведения и объем инвентаризации устанавливаются руководителем контрольного мероприятия;

9.3.5. проводить контрольные обмеры выполненных работ, контрольные запуски сырья и материалов в производство для определения правильности установления норм расхода сырья, материалов, топлива и электроэнергии, размеров их фактических расходов, правильности их списания на производство, полноты оприходования готовой продукции и правильности установления норм естественной убыли при хранении и транспортировке материальных ценностей;

9.3.6. привлекать в случае необходимости для участия в проведении проверок, ревизий и обследований специалистов других организаций (для проверки качества продукции и выполненных работ, технологических режимов, фактических затрат сырья, материалов и электроэнергии, состояния строений и сооружений и в других случаях);

9.3.7. проводить встречные проверки путем сличения имеющихся в объекте контроля записей, документов с соответствующими записями и документами, находящимися у лиц, от которых получены или которым выданы денежные средства, материальные ценности и документы. Получать от них справки и копии документов по операциям и расчетам с объектами контроля, структурными подразделениями Администрации городского округа Стрежевой;

9.3.8. требовать от руководителей и других должностных лиц объектов контроля представления письменных объяснений и справок по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также копий документов, по вопросам, возникающим при проведении проверок, ревизий и обследований, заверенных руководителями или должностными лицами объектов контроля;

9.3.9. составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления объектами контроля документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

9.3.10. получать от объектов контроля в целях получения полной и достоверной информации, необходимой для осуществления финансового контроля за целевым, рациональным и эффективным использованием выделенных бюджетных средств, материалы на бумажных носителях (копии документов), а также получать доступ к соответствующим программам для ЭВМ, посредством которых указанными субъектами

осуществляется ведение бухгалтерского и налогового учета в электронном виде, в том числе к создаваемым в процессе использования указанных программ базам данных;

9.3.11. получать от кредитных организаций сведения об операциях со средствами местного бюджета;

9.3.12. обращаться с заявлением в правоохранительные органы о проверке документов в случаях обнаружения подлогов и других злоупотреблений, передавать в установленном порядке материалы проверок, ревизий и обследований правоохранительным органам при выявлении злоупотреблений, хищений, недостатков денежных средств, ценных бумаг, иных материальных ценностей, обнаружении фиктивных документов, подделок и подлогов, нецелевого использования средств местного бюджета для привлечения виновных лиц к ответственности;

9.3.13. осуществлять контроль за выполнением указаний и решений, принятых по результатам проверок, ревизий и обследований; сообщать Мэру городского округа Стрежевой о непринятии мер по устранению недостатков и нарушений, выявленных указанными контрольными мероприятиями;

9.3.14. вносить предложения о совершенствовании системы внутреннего муниципального финансового контроля в городском округе Стрежевой, о пересмотре действующих положений и правил в части использования и обеспечения сохранности денежных и материальных ресурсов, находящихся в муниципальной собственности городского округа Стрежевой.

## **10. Права и обязанности объектов внутреннего муниципального финансового контроля (руководителей объектов контроля)**

10.1. Руководитель объекта контроля обязан:

10.1.1. представлять на основании мотивированного запроса КРО документы, объяснения в письменной форме, информацию по вопросам при проведении контрольного мероприятия, а также давать пояснения в устной форме по вопросам, относящимся к проведению контрольного мероприятия;

10.1.2. принять меры к обеспечению присутствия материально ответственных лиц при проверке вверенных им ценностей и должностных лиц при проведении осмотра территории, контрольных обмеров выполненных работ и при других действиях, направленных на проведение контрольных мероприятий в отношении объекта контроля;

10.1.3. обеспечить доступ к соответствующим программным продуктам и автоматизированным системам, посредством которых объектом контроля осуществляется ведение бюджетного (бухгалтерского) учета, в том числе к создаваемым в процессе их использования базам данных, другим программным продуктам и автоматизированным системам, используемым объектом контроля в процессе ведения финансово-хозяйственной деятельности;

10.1.4. при проведении контрольного мероприятия по предъявлении служебных удостоверений должностных лиц КРО, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия и копии распоряжения обеспечить доступ к помещению и территории, которые занимают объекты контроля, а также проводить необходимые экспертизы и мероприятия по контролю.

10.2. Руководитель объекта контроля несет дисциплинарную ответственность за выявленные нарушения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

10.3. Руководитель объекта контроля вправе при наличии возражений или разногласий по акту, объект контроля (руководитель, иной уполномоченный представитель объекта контроля) делает об этом оговорку в письменном виде перед своей подписью в акте. В течение 5 рабочих дней с даты получения акта объект контроля представляет в КРО одновременно отдельно оформленные письменные возражения или разногласия и акт.

## **11. Устранение нарушений, выявленных в ходе осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и привлечение к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства**

11.1. По результатам контрольного мероприятия, в случае установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, объектам контроля направляются предписания и (или) представления не позднее 30 календарных дней со дня возврата акта, заключения в КРО, а в случае наличия возражений или разногласий по акту со дня направления письменного ответа объекту контроля. Объект контроля рассматривает предписания и (или) представления и информирует КРО в письменной форме в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок в нем не указан.

11.2. В случае неисполнения представления и (или) предписания КРО применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.3. Неисполнение предписаний о возмещении ущерба, причиненного городскому округу Стрежевой нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, является основанием для обращения в суд Администрацией городского округа Стрежевой с иском о возмещении ущерба, причиненного городскому округу Стрежевой для защиты интересов городского округа Стрежевой по указанному исковому заявлению в суде.

11.4. При наличии оснований, установленных Бюджетным кодексом РФ, КРО направляет органам (должностным лицам), уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях и в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

11.5. В случае выявления фактов совершения объектом контроля действий (бездействий), содержащих признаки состава преступления, КРО незамедлительно направляет в правоохранительные органы информацию об указанных фактах и (или) подтверждающие указанные факты документы.