

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администра-  
ции  
муниципального образования  
Омутнинский муниципаль-  
ный  
район Кировской области  
от 31.03.2017 № 336

**ПОРЯДОК  
проведения внутреннего муниципального финансового контроля**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения внутреннего муниципального финансового контроля (далее - Порядок) определяет основания и порядок осуществления уполномоченным решением Омутнинской районной Думы органом местного самоуправления Омутнинского района Кировской области - финансовым управлением администрации муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области (далее – финансовое управление Омутнинского района) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в финансово-бюджетной сфере (далее – муниципальный финансовый контроль).

Настоящий Порядок не распространяется на правоотношения по осуществлению финансовым управлением Омутнинского района контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.2. Муниципальный финансовый контроль осуществляется финансовым управлением Омутнинского района на основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, [решения](#) Омутнинской районной Думы от 11.12.2013 № 79 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Омутнинский муниципальный район Ки-

ровской области», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кировской области, муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области (далее - Омутнинский район), регулирующих вопросы осуществления муниципального финансового контроля.

1.3. Финансовое управление Омутнинского района осуществляет муниципальный финансовый контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

1.4. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) являются:

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

администрации поселений Омутнинского района в соответствии с соглашениями о передаче Омутнинскому району части полномочий по решению вопросов местного значения в сфере осуществления муниципального финансового контроля за исполнением бюджета поселения;

муниципальные учреждения;

муниципальные унитарные предприятия;

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

1.5. Методами осуществления муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование и санкционирование операций.

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

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

Камеральные проверки представляют собой проверки, проводимые по месту нахождения органа муниципального финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, предоставленных по его запросу.

Выездные проверки представляют собой 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.

Встречные проверки представляют собой проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля. Основанием для проведения встречной проверки является недостаток информации, который был обнаружен в ходе проведения проверки в проверяемой организации.

Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно.

Срок осуществления встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

Результаты встречной проверки прилагаются к материалам выездной (камеральной) проверки. По результатам такой проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

Встречные проверки назначаются и проводятся в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

Результаты проверки оформляются актом.

1.5.2. 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.

1.5.3. Обследование представляет собой анализ и оценку состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

Результаты обследования оформляются заключением.

1.5.4. Санкционирование операций представляет собой совершение разрешительной надписи после проверки документов, представленных в целях осуществления финансовых операций, на их наличие и (или) на соответствие указанной в них информации требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

Санкционирование операций проводится финансовым управлением Омутнинского района в установленном им порядке.

1.6. Должностным лицом финансового управления Омутнинского района, уполномоченным принимать решение о проведении проверки, ревизии и обследования (далее – контрольные мероприятия) и о периодичности их проведения, является руководитель финансового управления Омутнинского района (лицо, исполняющее его обязанности).

1.7. Должностными лицами финансового управления Омутнинского района, осуществляющими муниципальный финансовый контроль, являются:

руководитель финансового управления Омутнинского района (лицо, исполняющее его обязанности);

заместитель руководителя финансового управления Омутнинского района;

заведующий структурным подразделением финансового управления Омутнинского района, ответственный за организацию осуществления контрольных мероприятий;

иные должностные лица финансового управления Омутнинского района, уполномоченные на участие в проведении контрольного мероприятия в соответствии с решением руководителя финансового управления Омутнинского района (далее – должностные лица, уполномоченные на участие в проведении контрольного мероприятия).

1.8. Должностные лица, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка, имеют право:

допуска в помещения и на территорию объекта контроля, к документам, необходимым для проведения контрольного мероприятия, а также получения копий данных документов, заверенных в установленном порядке;

запрашивать и получать от уполномоченных должностных лиц объекта контроля информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольного мероприятия;

привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении контрольного мероприятия;

обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Омутнинскому району нарушением бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

1.9. Должностные лица, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка, обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить контрольные мероприятия;

уведомлять руководителя объекта контроля (лицо, исполняющее его обязанности) о проведении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении и продлении контрольного мероприятия;

направлять объекту контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

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

при выявлении фактов совершения действия (бездействия) должностных лиц объекта контроля, содержащих признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таких фактах и (или) документы и иные материалы, подтверждающие данные факты.

1.10. Должностные лица, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка, уведомляют объект контроля о проведении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении и продлении контрольного мероприятия, направляют запросы о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, акты, заключения, подготовленные по результатам контрольных мероприятий, представления и (или) предписания в электронной форме и (или) нарочно на бумажном носителе с отметкой о получении.

1.11. Срок предоставления объектом контроля информации, документов и материалов устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения запроса и не может быть менее двух рабочих дней.

Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектом контроля.

1.12. Объекты контроля (их должностные лица) имеют право:

получать информацию о проведении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении и продлении контрольного мероприятия, а также о результатах контрольного мероприятия путем получения акта, заключения;

представлять в финансовое управление Омутнинского района возражения по акту, заключению.

#### 1.13. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:

своевременно и в полном объеме представлять должностным лицам финансового управления Омутнинского района, указанным в пункте 1.7 настоящего Порядка, информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

предоставлять должностному лицу, уполномоченному на участие в проведении контрольного мероприятия, допуск в помещения и на территории объектов контроля, выполнять его законные требования;

создавать должностному лицу, уполномоченному на участие в проведении контрольного мероприятия, надлежащие условия для проведения контрольного мероприятия, в том числе по организационно-техническому обеспечению контрольного мероприятия;

принимать меры по устранению обстоятельств, препятствующих проведению контрольного мероприятия;

рассматривать предложения, содержащиеся в представлении финансового управления Омутнинского района;

исполнять предписание финансового управления Омутнинского района.

1.14. В целях реализации настоящего Порядка финансовое управление Омутнинского района издает локальные нормативные акты.

## 2. Основания проведения контрольных мероприятий

2.1. Муниципальный финансовый контроль осуществляется финансовым управлением Омутнинского района путем проведения плановых и внеплановых контрольных мероприятий.

2.2. Плановые контрольные мероприятия осуществляются на основании годового плана контрольных мероприятий финансового управления Омутнинского района (далее – план), который утверждается руководителем финансового управления Омутнинского района (лицом, исполняющим его обязанности) с учетом поручений главы Омутнинского района.

2.3. План содержит перечень контрольных мероприятий с указанием тем и объектов контроля, а также срока исполнения.

2.4. Составление плана осуществляется с учетом:  
законности и периодичности проведения контрольных мероприятий;  
степени обеспеченности ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

реальности сроков проведения контрольных мероприятий, определяемых с учетом всех возможных временных затрат;

наличия резерва времени для внеплановых контрольных мероприятий.

2.5. Изменения в план утверждаются руководителем финансового управления Омутнинского района (лицом, исполняющим его обязанности) на основании мотивированного обращения заведующего структурным подразделением финансового управления Омутнинского контроля, ответственного за организацию осуществления контрольных мероприятий.

2.6. В целях координации и исключения дублирования проведения контрольных мероприятий главные распорядители бюджетных средств Омутнинского района в срок не позднее 5 декабря года, предшествующего планируемому финансовому году, представляют в финансовое управление Омутнинского района информацию о планируемых в своих подведомственных учреждениях контрольных мероприятиях.

2.7. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения руководителя финансового управления Омутнинского района



(лица, исполняющего его обязанности), принятого в связи с поступлением обращений (поручений) главы Омутнинского района, заместителей главы Омутнинского района, прокуратуры Омутнинского района, правоохранительных органов Омутнинского района, граждан и организаций.

### 3. Порядок проведения контрольного мероприятия

3.1. К процедурам проведения контрольного мероприятия относятся:

назначение контрольного мероприятия;

проведение контрольного мероприятия;

реализация результатов контрольного мероприятия.

3.2. Контрольное мероприятие назначается Удостоверением финансового управления Омутнинского района, подписанным руководителем финансового управления Омутнинского района (лицом, исполняющим его обязанности) и заверенным печатью финансового управления Омутнинского района, в котором указывается наименование органа, фамилия, имя, отчество и должность лица, уполномоченного на участие в проведении контрольного мероприятия, тема контрольного мероприятия, полное наименование объекта контроля, проверяемый период, основания для проведения контрольного мероприятия и срок его проведения.

3.3. Руководитель финансового управления Омутнинского района (лицо, исполняющее его обязанности) на основании мотивированного обращения заведующего структурным подразделением финансового управления Омутнинского района, ответственного за организацию осуществления контрольных мероприятий, принимает решение о приостановлении, возобновлении и продлении срока контрольного мероприятия, которое оформляется дополнением к Удостоверению.

Формы Удостоверения и дополнений к нему устанавливаются финансовым управлением Омутнинского района.

3.4. Контрольное мероприятие приостанавливается в случаях:

наличия обстоятельств у объекта контроля, препятствующих проведению контрольного мероприятия, в том числе отсутствие или неудовлетворительное состояние бюджетного (бухгалтерского) учета до их устранения;

возникновения обстоятельств, по которым невозможно дальнейшее проведение контрольного мероприятия, в том числе по причине временной нетрудоспособности должностного лица, уполномоченного на участие в проведении контрольного мероприятия.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия срок его проведения прерывается.

3.5. Решение о приостановлении, возобновлении и продлении контрольного мероприятия направляется объекту контроля в течение двух рабочих дней со дня его оформления.

3.6. Контрольные действия по документальному изучению 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 письменным объяснениям, справкам и сведениям уполномоченных должностных лиц объекта контроля.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров, в том числе с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, включая измерительные приборы.

3.7. Акт (заключение) должен содержать описание результатов контрольного мероприятия.

В акте (заключении) также фиксируются факты непредставления, несвоевременного представления, представления в неполном объеме, искаженном виде объектом контроля документации и сведений (информации) и факты воспрепятствования доступу должностного лица, уполномоченного на участие в проведении контрольного мероприятия, на территорию или в помещение объекта контроля.

3.8. Выводы по результатам проведения контрольного мероприятия, отраженные в акте (заключении), должны основываться на документальных и аналитических документах, достаточных для подтверждения результатов контрольного мероприятия.

К основным документальным и аналитическим документам относятся: первичные учетные документы и бухгалтерские записи, отчетные и статистические данные, результаты встречных проверок и иных контрольных действий, проведенных в ходе контрольного мероприятия, заключения специалистов и экспертов, письменные разъяснения должностных лиц объекта контроля, материалы и информация, собранные непосредственно на объекте контроля.

3.9. К акту (заключению) прилагаются заверенные объектом контроля копии документов, подтверждающие выявленные бюджетные нарушения, влекущие применение бюджетных мер принуждения, привлечение к административной и иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Акт (заключение) составляется в двух экземплярах по одному экземпляру для финансового управления Омутнинского района и объекта контроля и подписывается должностным лицом, уполномоченным на участие в проведении контрольного мероприятия.

3.11. Дата оформления акта (заключения) является датой окончания контрольного мероприятия.

3.12. Акт (заключение) направляется объекту контроля в течение двух рабочих дней со дня его оформления.

3.13. При наличии возражений по акту (заключению) объект контроля представляет их в письменном виде в финансовое управление Омутнинского района не позднее 7 календарных дней с даты получения акта (заключения).

При этом к письменному возражению по акту (заключению) прилагаются документы (их копии, заверенные в установленном порядке) и иные

сведения (информация), подтверждающие обоснованность возражений объекта контроля.

Возражения по акту (заключению) приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

3.14. Выводы, изложенные в акте (заключении), возражения по акту (заключению) и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению руководителем финансового управления Омутнинского района (лицом, исполняющим его обязанности) или уполномоченным должностным лицом.

3.15. По результатам рассмотрения материалов контрольного мероприятия в случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из областного бюджета, бюджета Омутнинского района, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями Омутнинского района, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, с учетом рассмотренных возражений по акту (заключению) финансовым управлением Омутнинского района в адрес объекта контроля направляются представления и (или) предписания.

По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

3.16. Неисполнение объектом контроля предписания является основанием для обращения финансового управления Омутнинского района в суд с исковым заявлением о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Омутнинский муниципальный район Кировской области.

3.17. В случаях выявления бюджетного нарушения должностным лицом, уполномоченным на участие в проведении контрольного мероприятия, оформляется уведомление о применении бюджетных мер

принуждения и за подписью должностного лица, осуществляющего муниципальный финансовый контроль, направляется руководителю финансового управления Омутнинского района (лицу, исполняющему его обязанности) не позднее 60 календарных дней после дня окончания контрольного мероприятия.

3.18. Требования к оформлению и содержанию акта контрольного мероприятия, представления и предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения устанавливаются финансовым управлением Омутнинского района.

3.19. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий признаков состава административных правонарушений руководителем финансового управления Омутнинского района (лицом, исполняющим его обязанности) возбуждаются дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

3.20. Финансовое управление Омутнинского района обеспечивает контроль за своевременностью и полнотой принятия мер по устранению выявленных нарушений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, своевременностью возмещения объектом контроля ущерба, причиненного Омутнинскому району.

3.21. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий финансовое управление Омутнинского района ежегодно составляет сводный отчет о результатах контрольных мероприятий в программном комплексе «Финконтроль – СМАРТ».

3.22. Информация о результатах муниципального финансового контроля за финансовый год представляется главе Омутнинского района не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

