



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.04.2014

№ 2583

Об утверждении Порядка осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации полномочий управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.
2. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Е.В. Аксенова) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области П.П. Шабеко.

Глава городского округа

И.Н. Воронин

Приложение
к постановлению
администрации городского
округа – город Волжский
Волгоградской области
от 21.04.14 № 2583

Порядок
осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля
администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области полномочий
по внутреннему муниципальному финансовому контролю

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее Порядок) устанавливает основания и порядок проведения проверок, ревизий и обследований при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

1.2. Действие Порядка не распространяется на правоотношения по осуществлению контроля за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органом внутреннего муниципального финансового контроля.

1.3. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений является контрольной деятельностью органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области – управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

1.4. Управление финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль:

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

– за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ городского округа – город Волжский Волгоградской области и заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями городского округа – город Волжский Волгоградской области.

1.5. Контрольная деятельность органа внутреннего муниципального финансового контроля основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности и гласности.

1.6. Решение о проведении ревизий, проверок, обследований (далее контрольные мероприятия), о периодичности их проведения принимает начальник управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

1.7. Орган внутреннего муниципального финансового контроля в целях реализации своих полномочий запрашивает и получает на основании письменного мотивированного запроса документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий.

Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении плановых и внеплановых контрольных мероприятий по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа названного органа о проведении контрольного мероприятия могут беспрепятственно входить в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля, а также требовать предъявления необходимых документов, материалов, информации, имущества.

2. Основания проведения контрольных мероприятий

2.1. Контрольные мероприятия подразделяются на плановые и внеплановые.

2.2. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании разрабатываемого органом внутреннего муниципального финансового контроля ежегодного плана контрольной деятельности.

Ежегодный план контрольной деятельности утверждается начальником управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

В ежегодном плане контрольной деятельности указываются следующие сведения:

- наименование объектов контроля;
- местонахождение объектов контроля;
- тема контрольного мероприятия;
- сроки проведения каждого контрольного мероприятия;
- проверяемый период.

Проверяемый период планового контрольного мероприятия не должен превышать три года.

2.3. Порядок принятия решения о назначении внепланового контрольного мероприятия устанавливается приказом начальника управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Планирование проведения контрольных мероприятий

3.1. Составление ежегодного плана контрольных мероприятий органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется с соблюдением следующих условий:

– обеспечение равномерности нагрузки на структурные подразделения органа внутреннего муниципального финансового контроля, принимающие участие в контрольных мероприятиях;

– выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

3.2. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

– оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения органом внутреннего муниципального финансового контроля анализа по осуществленным ранее контрольным мероприятиям осуществления главными распорядителями бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

– длительность периода, прошедшего с даты окончания периода, за который проводилось идентичное контрольное мероприятие органом муниципального финансового контроля (в случае если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет).

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

3.4. Формирование плана контрольных мероприятий органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными 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 муниципальными

органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены органом внутреннего муниципального финансового контроля.

4. Порядок проведения контрольных мероприятий

4.1. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа органа внутреннего государственного финансового контроля, подписанного начальником управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, в отношении объектов контроля, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Контрольное мероприятие может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе органа внутреннего муниципального финансового контроля.

4.2. В приказе о проведении контрольного мероприятия указываются:

- наименование объекта контроля;
- местонахождение объекта контроля;
- фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, которым поручается проведение контрольного мероприятия;
- тема контрольного мероприятия;
- проверяемый период;
- основание проведения контрольного мероприятия;
- срок проведения контрольного мероприятия.

4.3. Заверенные печатью копии приказа органа внутреннего муниципального финансового контроля вручаются должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, проводящими контрольное мероприятие, под подпись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта контроля одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

4.4. Предельный срок проведения контрольного мероприятия не может превышать 45 рабочих дней.

4.5. При проведении проверки совершаются контрольные действия 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 проверяемый период.

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

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

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

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

4.6. При проведении ревизии осуществляется комплексная проверка деятельности объекта контроля, в том числе контрольные действия по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражений в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

4.7. Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

4.8. В акте проверки, ревизии указываются:

- дата и место составления акта проверки, ревизии;
- наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля;
- дата и номер приказа органа внутреннего муниципального финансового контроля о проведении проверки, ревизии;
- фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших проверку, ревизию;
- наименование и место нахождения объекта контроля, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля;
- продолжительность проверки, ревизии;
- тема проверки, ревизии;
- сведения о результатах проверки, ревизии, в том числе выявленные нарушения, их характер;
- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки, ревизии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля, их подписи или сведения об отказе от совершения подписи;
- подписи должностных лиц, проводивших проверку, ревизию.

К акту проверки, ревизии приобщаются письменные объяснения или разногласия по выявленным нарушениям должностных лиц объекта контроля, допустивших указанные нарушения.

Акт проверки, ревизии оформляется в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта контроля под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, ревизии.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, ревизии указанный акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, ревизии, хранящемуся в органе внутреннего муниципального финансового контроля.

4.9. При обследовании осуществляется анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

Результаты обследования оформляются заключением.

4.10. В заключении по результатам обследования указываются:

- дата и место составления заключения;
- наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля;
- дата и номер приказа органа внутреннего муниципального финансового контроля о проведении обследования;
- фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших обследование;
- наименование и место нахождения объекта контроля, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля;
- продолжительность обследования;
- тема обследования;
- перечень документов, материалов, имущества, представление которых объектом контроля необходимо для достижения целей проведения обследования;
- анализ и оценка состояния обследуемой сферы деятельности объекта контроля;
- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с заключением руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля, их подписи или сведения об отказе от совершения подписи;
- подписи должностных лиц, проводивших обследование.

К заключению по результатам обследования приобщаются письменные пояснения

должностных лиц объекта контроля по выводам заключения.

Заключение по результатам обследования оформляется в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта контроля под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с заключением.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с заключением по результатам обследования указанное заключение направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру заключения по результатам обследования, хранящемуся в органе внутреннего муниципального финансового контроля.

4.11. В случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, органом внутреннего муниципального финансового контроля составляются представления и (или) предписания.

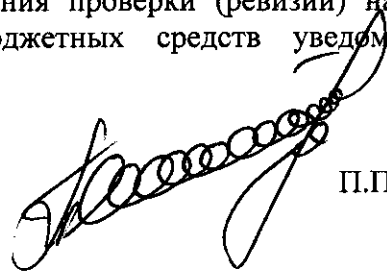
Представления и (или) предписания направляются объекту контроля не позднее 20 рабочих дней со дня окончания контрольного мероприятия.

Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет контроль за своевременностью и полнотой рассмотрения представлений и исполнением предписаний.

4.12. Неисполнение предписания о возмещении ущерба, нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, является основанием для обращения в суд с иском о возмещении ущерба, причиненного муниципалитету.

4.13. При выявлении в ходе проверки (ревизии) бюджетных нарушений руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля в срок не позднее 30 календарных дней после даты окончания проверки (ревизии) направляет соответствующему главному распорядителю бюджетных средств уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

Заместитель главы администрации



П.П. Шабеко