

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.02.2014г. № 61

с. Сямжа

Об утверждении порядка осуществления
Управлением финансов района полномочий
по контролю в финансово-бюджетной сфере

В соответствии со статьей 269.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ (ред. от 28.12.2013г.) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Управлением финансов Сямженского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере.

2. Порядок, утвержденный настоящим постановлением, применяется к отношениям в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд с 1 января 2014 года.

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации Сямженского муниципального района www.syamzha-ar.vologda.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Информацию о размещении настоящего постановления на официальном сайте Администрации Сямженского муниципального района опубликовать в газете «Восход».

Глава района

А.Б. Фролов

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕМ ФИНАНСОВ СЯМЖЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОЛНОМОЧИЙ ПО КОНТРОЛЮ В
ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЕ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления Управлением финансов Сямженского муниципального района (далее – Управление финансов района) полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере (далее – деятельность по контролю) во исполнение части 3 статьи 269.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе в сфере закупок).

2. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений 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. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается Управлением финансов района.

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения начальника Управления финансов, принятого в связи с поступлением распоряжений, обращений (поручений) Главы Сямженского муниципального района, Администрации района, обращений иных органов местного самоуправления, правоохранительных органов, граждан и организаций.

Порядок принятия решения о назначении внеплановых контрольных мероприятий устанавливается Управлением финансов района.

6. При осуществлении деятельности по контролю Управление финансов района руководствуется настоящим Порядком, законодательством Российской Федерации, Вологодской области, а также нормативными правовыми актами Сямженского муниципального района.

7. При осуществлении деятельности по контролю в финансово-бюджетной сфере Управление финансов района осуществляет:

- а) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений.
- б) внутренний муниципальный контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе в сфере закупок.

8. Объектами контроля в финансово-бюджетной сфере (далее – объекты контроля) являются:

- а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств местного бюджета;
- б) муниципальные учреждения;
- в) муниципальные унитарные предприятия;
- г) 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 района;
- д) муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе;

9. 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 Управления финансов района, предусмотренные пунктом 7 настоящего Порядка.

10. Должностными лицами, осуществляющими контроль в финансово-бюджетной сфере, являются:

- а) главный специалист по контрольно-ревизионной работе Управления финансов района;
- б) иные специалисты Управления финансов района, уполномоченные на участие в проведение контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением начальника Управления финансов района, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

11. Должностные лица, указанные в пункте 10 настоящего порядка, имеют право:

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

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении копии распоряжения начальника Управления финансов (его заместителя) о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

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

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

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

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

ж) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Сямженскому муниципальному району нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

12. Должностные лица, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению

и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением Управления финансов района;

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

д) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

13. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

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

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

16. Все документы, составляемые должностными лицами Управления финансов района в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

17. 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.

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

19. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется распоряжением Управления финансов района.

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

21. Начальник Управления финансов района в целях реализации положений настоящего Порядка утверждает локальные акты, устанавливающие распределение обязанностей, полномочий и ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контроля в финансово-бюджетной сфере. Указанные акты должны обеспечивать исключение дублирования функций должностных лиц, а также условий для возникновения конфликта интересов.

II. Требования к планированию деятельности по контролю

22. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольно-ревизионной деятельности Управления финансов района.

23. План контрольно-ревизионной деятельности представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить в следующем календарном году.

24. План контрольной деятельности утверждается распоряжением Управления финансов района до начала следующего календарного года.

25. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

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

в) информация о наличии признаков нарушений в финансово-бюджетной сфере, поступившая от органов (должностных лиц) местного самоуправления района, других юридических лиц и физических лиц, а также выявленная по результатам анализа данных официального сайта Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (до введения единой информационной системы).

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

27. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными контрольными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

28. В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены Управлением финансов района.

III. Требования к проведению контрольных мероприятий

29. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

30. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения Управления финансов района о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

31. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается начальником (заместителем начальника) Управления финансов района на основании мотивированного обращения должностных лиц, проводящих контрольное мероприятие, в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления

проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

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

33. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением Управления финансов района. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

Проведение обследования

34. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением Управления финансов района.

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

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

37. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом Управления финансов района, проводившим обследование, не позднее последнего дня срока проведения данного обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

38. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению начальником Управления финансов района (его заместителем) в течение 30 дней со дня подписания заключения.

39. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, начальник Управления финансов района (его заместитель) может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

Проведение камеральной проверки

40. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Управления финансов района, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам Управления финансов района, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

41. Камеральная проверка проводится должностными лицами, указанными в пункте 10 настоящего порядка, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Управления финансов района.

42. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса Управления финансов района до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

43. При проведении камеральных проверок при возникновении вопросов по решению начальника Управления финансов района может быть проведено обследование.

44. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

45. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его

подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

46. 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 проверки приобщаются к материалам проверки.

47. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником (заместителем) Управления финансов района в течение 30 дней со дня подписания акта.

48. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки начальник (заместитель) Управления финансов района принимает решение:

- а) о применении мер принуждения, к которым в целях настоящего Порядка относятся представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения, направляемые объекту контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;
- в) о проведении выездной проверки (ревизии).

Проведение выездной проверки (ревизии)

49. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.

50. Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет не более 30 рабочих дней.

51. Срок проведения выездной проверки (ревизии) может быть продлен на основании мотивированного обращения должностных лиц, проводящих контрольное мероприятие, но не более чем на 10 рабочих дней.

52. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), составляется акт.

53. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий могут изыматься необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, при этом оставляется акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, печатывается касса, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

54. Начальник Управления финансов района или его заместитель для уточнения возникших в ходе проверки вопросов могут назначить:

- 1) проведение обследования;
- 2) проведение встречной проверки.

55. Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, осуществляющих проверку (ревизию), информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

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

57. 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 действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

58. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено начальником Управления финансов района (его заместителем) на основании мотивированного обращения должностных лиц, проводящих проверку:

- а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- в) на период организации и проведения экспертиз;
- г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные (муниципальные) органы,
- д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;
- е) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.

59. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) течение ее срока прерывается.

60. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии) Управление финансов района:

- а) письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;
- б) может принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

61. Решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) принимается в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии). В указанный срок Управление финансов района информирует объект контроля о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии).

62. После окончания контрольных действий, предусмотренных пунктом 57 настоящего Порядка, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), работники, проводившие проверку, подписывают справку о завершении контрольных действий и вручают ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки.

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

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

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

66. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

67. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению начальником Управления финансов района (его заместителем) в течение 30 дней со дня подписания акта.

68. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) начальник Управления финансов района (его заместитель) принимает решение:

- а) о применении мер принуждения;
- б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;
- в) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) при представлении объектом контроля письменных возражений, а также при представлении объектом контроля дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

69. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений Управление финансов района направляет:

- а) представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;
- б) предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями Российской Федерации;
- в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

70. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Управление финансов района направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

71. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации составляется уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения.

72. Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения передается должностным лицам Управления финансов района, ответственным за исполнение бюджета района по расходам, в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок и содержит описание совершенного бюджетного нарушения.

IV. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий

73. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения

эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий ежегодно составляется отчет по контрольно-ревизионной деятельности, который включается в годовой отчет о работе Управления финансов района.

74. В отчете по контрольно-ревизионной деятельности Управления финансов района отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

75. К результатам проведения контрольных мероприятий относятся:

- а) начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;
- б) количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;
- в) количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;
- г) количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;
- д) объем проверенных средств бюджета района;
- е) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения Управления финансов района, а также на их действия (бездействие) в рамках осуществленной ими контрольной деятельности.

76. Результаты проведения контрольных мероприятий в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд размещаются на официальном сайте в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (до введения единой информационной системы).