



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХАСАВЮРТОВСКИЙ РАЙОН»

с. Эндирей, ул. Махачкалинское шоссе 25 «а»

тел. 5-20-61, факс 5-20-95, e-mail: hasavurtrayon@e-dag.ru

«25» 08 2012

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 166

О внесении изменений в постановление администрации МО «Хасавюртовский район» РД № 544 от 21.04.2015 г. «О возложении обязанностей внутреннего финансового контроля на финансовое управление администрации МО «Хасавюртовский район» и утверждения Положения муниципальном финансовом контроле».

В соответствии с пунктом 3 статьи 265 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях организации внутреннего финансового контроля, постановляю:

1. Утвердить стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Администрации МО «Хасавюртовский район» РД, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации МО «Хасавюртовский район» РД.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава
муниципального района

Исп. Мамасва Д.С. - начальник
Финансового Управления.



А.Алибеков

ПОРЯДОК
осуществления полномочий органами внутреннего муниципального
контроля в Администрации МО «Хасавюртовский район» РД

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок осуществления органом муниципального финансового контроля, являющимся органом Администрации МО «Хасавюртовский район» РД полномочий по внутреннему финансовому контролю (далее - деятельность по контролю) во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке применяются в значениях, определяемых Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом о контрактной системе.

1.3. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется Финансовым управлением МО «Хасавюртовский район» (далее - орган внутреннего муниципального финансового контроля).

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

1.5. 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.

1.6. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий.

1.7. Основанием для осуществления внеплановых контрольных мероприятий является:

- поручение Главы МО «Хасавюртовский район»;
- поступление обращений руководителей правоохранительных органов, требований прокурора о проведении внепланового контрольного мероприятия в

рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

- поступление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, содержащих сведения о нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере бюджетных правоотношений и о контрактной системе в сфере закупок;

- истечение срока исполнения ранее выданных представлений и (или) предписаний.

1.8. Орган внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении деятельности по внутреннему муниципальному финансовому контролю осуществляет:

- а) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;

- б) внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренный частью 5 и 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

1.9. Объектами контроля в финансово-бюджетной сфере являются:

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

- б) финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в том числе в части соблюдения ими порядка 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;

- в) муниципальные учреждения;

- г) муниципальные унитарные предприятия;

- д) хозяйственные товарищества и общества с участием Администрации МО «Хасавюртовский район» в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

- е) юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, государственных корпораций и государственных компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в том числе в части соблюдения ими условий муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных

государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц;

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

з) муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, специализированные организации, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд соответствии с Федеральным законом о контрактной системе;

и) бюджетные учреждения.

1.10. Предметом деятельности по контролю является соблюдение объектами контроля:

- бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения полноты и достоверности отчетности о реализации муниципальных программ, том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

- законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в целях установления законности составления и исполнения местного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности.

1.11. 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 органа внутреннего муниципального финансового контроля, предусмотренные подпунктами «а» и «б» пункта 1.8. настоящего Порядка.

1.12. Должностными лицами, уполномоченными принимать решения о проведении проверок, ревизий и обследований, о периодичности их проведения, являются:

- Глава МО «Хасавюртовский район»;

- Руководитель Финансового управления МО «Хасавюртовский район».

1.13. Должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющими внутренний муниципальный финансовый контроль, являются члены Комиссии.

1.14. Должностные лица, указанные в пункте 1.13. 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 плановых и внеплановых выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения 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.

1.15. Орган внутреннего муниципального финансового контроля вправе:

- обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.16. Должностные лица, указанные в пункте 1.13. 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 финансово-бюджетной сфере;

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

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с планом работ утвержденным планом Главы МО «Хасавюртовский район» о проведении контрольных мероприятий;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией плана и уведомлением на проведение выездной проверки (ревизии с распоряжением о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочного (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, в течение трех рабочих дней со дня выявления такого факта.

1.17. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления внутреннего муниципального

финансового контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.18. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключение подготовленные по результатам проведенных обследований, представления, 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 применением автоматизированных информационных систем.

1.19. 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.

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

1.21. Все документы, составляемые должностными лицами орган внутреннего муниципального финансового контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке.

1.22. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

1.23. 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.

1.24. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется Приказом Руководителя Финансового управления МО «Хасавюртовский район».

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

1.26. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий, порядок составления и представления удостоверений на проведение выездной проверки (ревизии), а также ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливаются настоящим Порядком исполнения муниципальной функции по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утверждаемым Руководителем Финансового управления МО «Хасавюртовский район».

1.27. Руководитель Финансового управления МО «Хасавюртовский район» в целях реализации положений настоящего Порядка утверждает правовые акты, устанавливающие распределение обязанностей, полномочий и

ответственность структурных подразделений (должностных лиц), уполномоченных на проведение внутреннего муниципального финансового контроля. Указанные акты должны обеспечивать исключение дублирования функций структурных подразделений (должностных лиц), а также условий для возникновения конфликта интересов.

2. Требования к планированию деятельности по контролю

2.1. Планирование, контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольных мероприятий на следующий календарный год, который утверждается Главой МО «Хасавюртовский район».

2.2. План контрольных мероприятий составляется с учетом проведенных проверок контрольно-счетного органа муниципального района, анализа контрольной деятельности за прошедший период.

Составление плана контрольных мероприятий осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц, органа внутреннего муниципального финансового контроля, принимающие участие в контрольных мероприятиях;

б) выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы (последние 3-5 лет).

2.3. 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) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

в) 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);

г) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от органов Федерального казначейства, органов муниципального финансового контроля, главных администраторов доходов местного бюджета, также выявленная по результатам анализа данных единой информационно системы в сфере закупок.

2.4. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более одного раза в год и не реже одного раза в три года.

2.5. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется учетом информации о планируемых (проводимых) контрольно-счетным органом муниципального образования, идентичных контрольных мероприятий в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

В настоящем Порядке под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными органам проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены органом внутреннего муниципального финансового.

2.6. Проверяемый период при проведении плановых контрольных мероприятий определяется исходя из задач контрольного мероприятия.

2.7. В контрольных мероприятиях указываются объекты контроля, тема и основание проведения каждой плановой проверки, проверяемый период, метод осуществления муниципального финансового контроля (проверка, ревизия или обследование), дата начала.

2.8. Внесение изменений в план контрольных мероприятий допускается не позднее чем за месяц до начала проведения контрольных мероприятий, в отношении которых вносятся такие изменения, на основании предложений должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением Главы МО «Хасавюртовский район».

2.9. Утвержденный ежегодный план контрольных мероприятий и внесенные в него изменения доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте Администрации МО «Хасавюртовский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения.

2.10. Порядок формирования и утверждения плана контрольных мероприятий, внесения в него изменений устанавливается административным регламентом исполнения муниципальной функции по контролю в финансово-бюджетной сфере.

3. Требования к проведению контрольных мероприятий

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

3.2. Контрольное мероприятие проводится на основании Приказа Руководителя Финансового управления МО «Хасавюртовский район» о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля; проверяемый период; тема и основание проведения контрольного мероприятия; метод осуществления муниципального финансового контроля (проверка, ревизия или обследование); вид контрольного мероприятия (плановое или внеплановое); форма проверки: камеральная или выездная (при проведении проверок); состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия и включенных в проверочную (ревизионную) группу; срок проведения контрольного мероприятия; срок, в течение которого оформляется акт (заключение); перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

3.3. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается Руководителем Финансового управления МО «Хасавюртовский район» на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящим Порядком. На время

приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.4. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается Руководителем Финансового управления МО «Хасавюртовский район» после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

3.5. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется Приказом Руководителя Финансового управления МО «Хасавюртовский район». Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня принятия такого решения.

4. Проведение обследования

4.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, на основании Приказа Руководителя Финансового управления МО «Хасавюртовский район».

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

4.3. 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.

4.4. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется представителю объекта контроля) в соответствии с пунктом 1.18. настоящего Порядка.

4.5. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению Руководителем Финансового управления МО «Хасавюртовский район» в течение 30 дней со дня подписания заключения.

4.6. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, Руководитель Финансового управления МО «Хасавюртовский район» может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

5. Проведение камеральной проверки

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

5.2. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 1.13. настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по

запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля.

5.3. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса органа внутреннего муниципального финансового контроля до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

5.4. При проведении камеральных проверок по решению руководителя проверочной (ревизионной) группы может быть проведено обследование.

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

5.6. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 1.18. настоящего Порядка.

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

5.8. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению Руководителем Финансового управления МО «Хасавюртовский район» в течение 30 дней со дня подписания акта.

5.9. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки Руководитель Финансового управления МО «Хасавюртовский район» принимает решение:

а) о применении мер принуждения, к которым в целях настоящего Порядка относятся представления, предписания, направляемые объекту контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

в) о проведении выездной проверки (ревизии).

6. Проведение выездной проверки (ревизии)

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

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.

Под выездной проверкой понимается проверка в ходе которой, в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

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

6.3. Руководитель Финансового управления МО «Хасавюртовский район» может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании

мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, но не более чем на 20 рабочих дней.

6.4. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт по форме, утверждаемой Приказом Руководителя Финансового управления МО «Хасавюртовский район».

6.5. В случае, обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблении и при необходимости пресечения данных противоправных действий, руководитель проверочной (ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством РФ, составляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. Форма акта изъятия утверждается Приказом Руководителя Финансового управления МО «Хасавюртовский район».

6.6. Руководитель Финансового управления МО «Хасавюртовский район» на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить:

- проведение обследования;
- проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

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

6.8. 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.

6.9. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено Руководителем Финансового управления МО «Хасавюртовский район» на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы.

- 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 органы;

д) в случае, непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта требуемой 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.

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

6.11. Руководитель Финансового управления МО «Хасавюртовский район», принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

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).

6.12. Руководитель Финансового управления МО «Хасавюртовский район» в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

а) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

б) информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

6.13. После окончания контрольных действий, предусмотренных пунктом 6.8. настоящего Порядка, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы подписывает справку о завершении, контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в

соответствии с пунктом 1.18. настоящего Порядка.

6.17. 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).

6.18. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению Руководителем Финансового управления МО «Хасавюртовский район» в течение 30 дней со дня подписания акта. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) Глава муниципального района «Хасавюртовский район» 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).

7. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

7.1. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет:

а) представления, содержащие информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, государственных (муниципальных) контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан;

б) предписания, содержащие обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

7.2. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд орган

внутреннего муниципального финансового контроля 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.

7.3. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации руководитель органа муниципального финансового контроля не позднее 30 календарных дней со дня окончания проверки (ревизии) направляет уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения в порядке, установленном статьей 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7.4. Представления и предписания, подготовленные по результатам осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 1.18. настоящего Порядка в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения.

Предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 1.18. настоящего Порядка в течение 10 рабочих дней со дня завершения контрольного мероприятия.

7.5. Отмена представлений и предписаний органа внутреннего муниципального, финансового контроля осуществляется в судебном порядке. Отмена представлений и предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля также осуществляется Главой МО «Хасавюртовский район» по результатам обжалования решений, действий (бездействия), должностных лиц органа, должностных лиц, осуществления мероприятий внутреннего контроля, в порядке, установленном административным регламентом исполнения муниципальной функции по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

7.6. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний путем получения соответствующей информации и (или) проведения внеплановых контрольных мероприятий. В случае неисполнения представления и (или) предписания орган внутреннего муниципального финансового контроля применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба причиненного муниципальному району нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Администрация МО «Хасавюртовский район» направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба причиненного муниципальному образованию, и защищает в суде интересы муниципального района по этому иску.

7.8. При получении информации о совершении объектами контроля действий (бездействия), содержащих признаки уголовного преступления, орган внутреннего муниципального финансового контроля обязан передать информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в правоохранительные органы в течение трех рабочих дней со дня получения такой информации.

7.9. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля возбуждают и рассматривают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством РФ об административных правонарушениях.

7.10. При получении информации о совершении объектами контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, или при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.11. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются административным регламентом исполнения муниципальной функции по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

8. Требования к составлению представлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий

8.1. 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 орган внутреннего муниципального финансового контроля ежегодно составляет отчет.

8.2. В состав ежегодного отчета включаются отчеты о результатах проведения контрольных мероприятий и пояснительная записка.

8.3. В отчетах отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

8.4. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в отчетах, 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 местного бюджета;
- е) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения органа внутреннего муниципального финансового контроля, его должностных лиц, а также на их действия (бездействие) в рамках осуществленной ими контрольной деятельности.

8.5. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, включая:

- а) количество должностных лиц, осуществляющих контроль в финансово-бюджетной сфере по каждому направлению контрольной деятельности;
- б) меры по повышению их квалификации, обеспеченность ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми), основными фондами и их техническое состояние;
- в) сведения о затратах на проведение контрольных мероприятий;
- г) иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере, не нашедшую отражения в единых формах отчетов.

8.6. Отчет подписывается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля и направляется Главе МО «Хасавюртовский район» до 01 марта года, следующего за отчетным.

8.7. Результаты проведения контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере размещаются на официальном сайте Администрации МО «Хасавюртовский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Результаты проведения контрольных мероприятий в сфере закупок размещаются также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.8. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе при осуществлении контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации к порядку функционирования единой информационной системы в сфере закупок.

Стандарты
по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в
Администрации МО «Хасавюртовский район»

1. Общие положения

1.1. Стандарт по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее - Стандарт) подготовлен в целях осуществления МО «Хасавюртовский район» полномочий главного распорядителя бюджетных средств, согласно статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Стандарт разработан в соответствии с Порядком осуществления распорядителями средств бюджета МО «Хасавюртовский район», администраторами доходов бюджета МО «Хасавюртовский район», администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета МО «Хасавюртовский район» внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденного постановлением Главы МО «Хасавюртовский район».

1.3. Стандарт предназначен для применения должностными лицами Администрации МО «Хасавюртовский район» при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в МО «Хасавюртовский район».

1.4. Целью Стандарта является установление последовательности операций и действий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля МО «Хасавюртовский район».

1.5. Основные термины и понятия:

Внутренний финансовый контроль – контроль, осуществляемый субъектами внутреннего муниципального финансового контроля в отношении бюджетных процедур Администрации МО «Хасавюртовский район», как главного распорядителя бюджетных средств, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета, а так же подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

Бюджетные процедуры - процедуры составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности муниципального района «Хасавюртовский район» и ведения бюджетного учета.

Предмет внутреннего муниципального финансового контроля – бюджетные процедуры и составляющих их операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры), осуществляемые Администрацией МО «Хасавюртовский район» в рамках закрепленных бюджетных полномочий, и действия должностных лиц, реализующих бюджетные полномочия распорядителя бюджетных средств.

Бюджетный риск – возможность наступления события, негативно влияющего на выполнение бюджетных процедур и (или) влекущего нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, несоблюдение принципа результативности и экономности использования бюджетных средств.

Объект контроля – Администрация МО «Хасавюртовский район», как распорядитель бюджетных средств.

1.6. Администрация МО «Хасавюртовский район» организует и осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни с учетом требований Федерального закона «О бухгалтерском учете».

2. Организация внутреннего муниципального финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными актами Администрации МО «Хасавюртовский район», регулируемыми бюджетные правоотношения.

2.2. Цель внутреннего муниципального финансового контроля - обеспечение законности выполнения бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств.

2.3. Субъектами внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- должностные лица Администрации МО «Хасавюртовский район», организующие и выполняющие бюджетные процедуры, направленные на недопущение нарушений внутренних стандартов и процедур при составлении и исполнении бюджета по расходам МО «Хасавюртовский район», включая расходы на закупку товаров, работ, услуг, при составлении бюджетной отчетности и ведении бюджетного учета;

- должностное лицо Администрации МО «Хасавюртовский район», уполномоченное распоряжением Главы МО «Хасавюртовский район» на проведение контроля за соблюдением внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности МО «Хасавюртовский район» и ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов, а также осуществляющее подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств (далее - внутренний контролер).

2.4. Должностные лица Администрации МО «Хасавюртовский район», организующие и выполняющие бюджетные процедуры, контролируют ведение Администрацией МО «Хасавюртовский район» бухгалтерского учета и бюджетной отчетности, запрашивают необходимую информацию.

2.5. В рамках внутреннего муниципального финансового контроля проверке подлежат следующие бюджетные процедуры:

- составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд;
- составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов и проведения инвентаризации.

2.6. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля включает:

- проведение текущего контроля исполнения бюджетных процедур;
- подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

3. Проведение текущего контроля исполнения бюджетных процедур

3.1. Текущий контроль по исполнению бюджетных процедур осуществляется непрерывно.

3.2. Для своевременного выявления недостатков (нарушений) внутренний контролер проводит мониторинг качества исполнения бюджетных процедур, который представляет собой регулярный сбор и анализ информации о результатах выполнения бюджетных процедур и результативности использования бюджетных средств в текущем финансовом году и направлен на своевременное выявление недостатков (нарушений).

Результаты мониторинга оформляются отчетом по итогам отчетного года и представляются Главе МО «Хасавюртовский район» ежегодно.

4. Подготовка и организация мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств

4.1. Подготовка и организация мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств осуществляется внутренним контролером в форме плана мероприятий, направленных на повышение экономности и результативности использования бюджетных средств. Для этих целей проводятся процедуры оценки, ранжирования бюджетных рисков и предложения по их сокращению. Оценка и ранжирование бюджетных рисков осуществляется по каждой бюджетной процедуре, подлежащей исполнению в очередном финансовом году, на основании анализа отчетов о результатах проведения мониторинга.

4.2. Внутренний контролер обобщает информацию о бюджетных рисках и осуществляет ведение реестра наиболее значимых бюджетных рисков (далее – реестр бюджетных рисков). По результатам систематизации подготавливаются предложения по уменьшению наиболее значимых бюджетных рисков. Предложения по уменьшению выявленных бюджетных рисков и реестр бюджетных рисков подлежат рассмотрению и принятию по ним решений Главой МО «Хасавюртовский район».

43. План мероприятий по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств утверждается Главой МО «Хасавюртовский район» не позднее 1 февраля текущего финансового года.

Приложение 3
к постановлению
Главы муниципального района
«Хасавюртовский район»
от «25» 08 2013г. № 166

Состав
комиссии, являющейся органом внутреннего муниципального финансового
контроля в Администрации МО «Хасавюртовский район» РД

Председатель комиссии:

Зурхаева А.А.- заместитель начальника ФУ МО «Хасавюртовский район».

Члены комиссии:

1. Атаева Ж.Д.- начальник отдела доходов и налогового потенциала ФУ.
2. Гаджиева Г.Ш.- начальник отдела учета и отчетности.
3. Аджиева Н.И.- главного специалисту ФУ.
4. Магомедова Н.М.- ведущего специалисту бюджетного отдела.