

№ 1812 от 16.07.2014г. «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в финансово-бюджетной сфере города Железнодорожска».

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом города Железнодорожска Курской области, администрация города Железнодорожска ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в финансово-бюджетной сфере города Железнодорожска согласно приложению на 10 листах.

2. Признать утратившими силу следующие нормативные правовые акты:

1) постановление администрации города Железнодорожска от 20.01.2014 № 63 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений бюджета города Железнодорожска»;

2) постановление администрации города Железнодорожска от 14.03.2014 № 635 «О внесении изменений в постановление администрации города Железнодорожска от 20.01.2014 № 63».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава города Железнодорожска

В.И. Солнцев

Воронина Е.Н.
2-57-46

ПОРЯДОК

осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в финансово-бюджетной сфере города Железногорска

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в финансово-бюджетной сфере города Железногорска (далее - Порядок) определяет порядок действий, направленных на реализацию полномочий контрольно-ревизионного отдела администрации города Железногорска (далее - КРО) по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее - контроль в сфере бюджетных правоотношений), контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – контроль в сфере закупок) и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Курской области, правовых актов города Железногорска Курской области.

1.2. Контрольная деятельность КРО основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности и достоверности результатов.

1.3. КРО при осуществлении деятельности по контролю в финансово-бюджетной сфере осуществляет:

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

1.4. В настоящем Порядке применяются следующие понятия:

- внутренний муниципальный финансовый контроль – финансовый контроль, осуществляемый КРО администрации города Железногорска;
- субъекты контроля – главные распорядители и получатели бюджетных средств города Железногорска, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета города Железногорска, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета города Железногорска, муниципальные учреждения, муниципальные унитарные предприятия, хозяйственные товарищества и общества с участием города Железногорска в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах, юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города Железногорска, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные упреждения при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, специализированные организации, выполняющие отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд;

- контрольное мероприятие – совокупность основанных на бюджетном законодательстве, законодательстве в сфере закупок и регламентируемых настоящим Порядком действий работников КРО, проводимых в отношении субъектов контроля.

1.5. Предметом внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- операции, осуществляемые со средствами бюджета города Железнодорожска;
- отчетность о расходовании средств бюджета города Железнодорожска;
- документы планирования закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд;
- договоры, контракты, предметом которых являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги для муниципальных нужд;
- документы исполнения контрактов;
- реестры закупок;
- иные вопросы в сфере внутреннего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Курсксой области, Уставом и нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования город Железнодорожск, относящиеся к полномочиям органа внутреннего муниципального финансового контроля.

1.6. Целью внутреннего муниципального финансового контроля является установление законности составления и исполнения бюджета города, а также оценка эффективности и результативности использования средств бюджета города Железнодорожска, в том числе на осуществление закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

1.7. Должностными лицами администрации города Железнодорожска, осуществляющими внутренний муниципальный финансовый контроль, являются работники КРО, уполномоченные на участие в проведении контрольного мероприятия.

2. Планирование контрольной деятельности

2.1. Контрольная деятельность КРО подразделяется на плановую и внеплановую.

2.2. Внеплановая контрольная деятельность осуществляется на основании поручений главы города Железнодорожска, мотивированных обращений правоохранительных органов, а также в случае истечения срока исполнения объектами контроля ранее выданных КРО представлений и предписаний.

2.3. Планирование работы КРО осуществляется путем составления и утверждения Плана контрольной деятельности на следующий календарный год.

2.4. План контрольной деятельности (далее - План) представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить КРО в следующем календарном году.

2.5. В Плате по каждому контрольному мероприятию устанавливается тема контрольного мероприятия, субъекты контроля, срок проведения контрольного мероприятия, метод контроля.

2.6. План на очередной календарный год формируется начальником КРО до 01 декабря текущего года.

Сформированный План утверждается распоряжением администрации города Железнодорожска не позднее 25 декабря текущего года и размещается на официальном сайте муниципального образования «Город Железнодорожск» Курсксой области в сети «Интернет».

2.7. При составлении Плана учитываются:

- периодичность проведения плановых мероприятий в отношении одного субъекта и темы контроля составляет не более 1 раза в год;
- проведение иными органами контроля идентичного (аналогичного) контрольного мероприятия;
- существенность и значимость контрольного мероприятия;
- наличие коррупциогенных факторов, выявленных в ходе ранее проведенных контрольных мероприятий;

- оценка состояния внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита у субъектов контроля, полученная в результате проведения КРО анализа осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета города Железнодорожска, главными администраторами, (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета города Железнодорожска внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
- поступление в КРО информации от органов местного самоуправления о нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нормативных правовых актов о контрактной системе в сфер закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;
- необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий.

2.8. Проверяемый период при проведении плановых мероприятий по контролю определяется исходя из задач мероприятий по контролю.

3. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля

3.1. Работники КРО администрации города Железнодорожска, при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, обязаны:

- обладать необходимыми профессиональными знаниями и навыками, постоянно поддерживать их на должном уровне;
- своевременно и в полной мере исполнять полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов контроля;
- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими, физическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие при проведении внутреннего финансового контроля.

3.2. Организацию проведения внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет начальник отдела КРО.

3.3. Численность работников КРО на объекте контроля должна быть не менее двух человек. Формирование группы работников КРО не должно допускать конфликт интересов, исключать ситуации, когда их личная заинтересованность может повлиять на исполнение должностных обязанностей при проведении внутреннего муниципального финансового контроля.

3.4. Работники КРО при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право:

- беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые объектами контроля, осуществлять их осмотр, а также иметь доступ к их документам;
- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки;
- в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам структурных подразделений администрации города Железнодорожска;
- запрашивать мнение специалистов и (или) экспертов, в случае если для осуществления проверки необходимы специальные знания;

- в пределах своей компетенции требовать и получать от руководителей и других должностных лиц объектов контроля необходимые для проведения проверки письменные объяснения, а также необходимые копии документов, заверенные в установленном порядке;
- выдавать обязательные для исполнения представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере бюджетных правоотношений и сфере закупок для муниципальных нужд;
- обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

3.5. Требования и запросы работников КРО, связанные с осуществлением ими своих должностных полномочий, установленных законодательством, являются обязательными для исполнения субъектами контроля.

3.6. Работники КРО в ходе контрольного мероприятия не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых субъектов контроля, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, предавать гласности свои выводы до завершения контрольного мероприятия и составления соответствующих актов.

4. Требования к проведению контрольного мероприятия

4.1. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения администрации города Железнодорожска о его назначении, в котором указывается основание проведения контрольного мероприятия, наименование субъекта контроля, метод контроля, тема контрольного мероприятия, проверяемый период, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия.

4.2. Решение о приостановлении, продлении срока проведения контрольного мероприятия, изменения проверяемого периода или состава должностных лиц, принимается главой города Железнодорожска на основании мотивированного обращения начальника КРО в соответствии с настоящим Порядком и оформляется распоряжением администрации города Железнодорожска.

На время приостановления контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

4.3. Решение о возобновлении контрольного мероприятия принимается после устранения причин приостановления контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

4.4. Методами осуществления внутреннего финансового контроля являются:

4.4.1. При осуществлении полномочий по контролю в сфере бюджетных правоотношений - проверки, ревизии и обследования. Проверки подразделяются на камеральные и выездные.

В рамках камеральных и выездных проверок могут проводиться встречные проверки. Встречные проверки проводятся в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью субъекта контроля.

Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для камеральных или выездных проверок соответственно. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам проверки.

4.4.2. При осуществлении полномочий по контролю в сфере закупок - проверки. Проверки подразделяются на камеральные и выездные.

4.5. Проведение обследования:

4.5.1. При проведении обследования осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля.

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

4.5.3. Результаты проведения обследования оформляются заключением, которое подписывается должностными лицами, проводившими обследование, не позднее последнего

дня срока проведения обследования. Копия заключения в срок не позднее трех рабочих дней после его подписания вручается (направляется) представителю субъекта контроля.

4.5.4. По результатам рассмотрения заключения, в срок не позднее 30 рабочих дней со дня вручения заключения субъекту контроля может быть принято решение о проведении проверки, ревизии.

4.6. Проведение камеральной проверки:

4.6.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа внутреннего муниципального контроля и состоит в исследовании документов, информации и материалов, представленных субъектом контроля по запросам, а также документов, информации и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

4.6.2. Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, а также срок их представлений.

Документы, необходимые для проведения проверки, предоставляются в подлиннике или предоставляются их копии, заверенные уполномоченными должностными лицами субъекта контроля.

4.6.3. Срок предоставления документов и информации устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса.

4.6.4. Результаты камеральной проверки оформляются актом, который подписывается должностными лицами, проводившими проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

4.6.5. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки в срок не позднее 30 рабочих дней со дня направления акта принимается решение:

- о направлении представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- о проведении выездной проверки.

4.7. Выездная проверка, ревизия проводится по месту нахождения субъекта контроля.

4.7.1. Срок проведения проверки (от даты начала до даты окончания проверки) не может превышать 30 рабочих дней.

4.7.2. Датой начала проверки считается дата предъявления работниками КРО удостоверения на проведение контрольного мероприятия руководителю (лицу, его замещающему) субъекта контроля.

4.7.3. Срок проведения проверки, установленный при назначении проверки, продлевается на основании мотивированного представления начальника КРО, распоряжением администрации города Железнодорожского.

Проведение проверки продлевается до устранения причин продления контрольного мероприятия, но не более чем на 30 календарных дней, в случае:

- неудовлетворительного состояния бухгалтерского (бюджетного) учета в объекте контроля;
- отсутствия у субъекта контроля вследствие обстоятельств непреодолимой силы оправдательных документов, первичных учетных документов, отчетов на бумажных носителях и (или) в электронном виде;
- изъятия у субъекта контроля правоохранительными органами оправдательных документов, первичных учетных документов, отчетов.

4.7.4. Датой окончания проверки считается день вручения акта по результатам контрольного мероприятия руководителю субъекта контроля под роспись.

4.8. Организация выездной проверки включает следующие этапы: подготовительный этап, основной этап и заключительный этап контрольного мероприятия.

4.8.1. На подготовительном этапе контрольного мероприятия осуществляется предварительное изучение его предмета и объектов, по итогам которого определяются цели,

задачи, методы проведения контрольного мероприятия. Результатом проведения данного этапа является подготовка и утверждение программы контрольного мероприятия.

Программа контрольного мероприятия должна содержать предмет, перечень субъектов, сроки начала и окончания, состав ответственных исполнителей, проверяемый период, перечень основных вопросов, по которым работники КРО проводят в ходе контрольного мероприятия контрольные действия, метод контрольного мероприятия.

Программа контрольного мероприятия (внесение изменений в нее) утверждается главой города Железнодорожска.

4.8.2. Основной этап контрольного мероприятия заключается в проведении контрольных действий и анализа фактических данных и информации, полученных непосредственно на объекте контроля, необходимых для формирования доказательств в соответствии с целями контрольного мероприятия и обоснования выявленных фактов нарушений и недостатков. Результатом проведения данного этапа контрольного мероприятия является сбор рабочей документации.

4.8.3. На заключительном этапе осуществляется оформление акта по результатам контрольного мероприятия.

Оформление результатов контрольного мероприятия осуществляется в сроки, установленные в программе контрольного мероприятия.

5. Проведение контрольного мероприятия

5.1. Исходя из темы контрольного мероприятия и его программы, работники КРО определяют объем и состав контрольных действий по каждому вопросу программы контрольного мероприятия, а также методы, формы и способы проведения таких контрольных действий.

5.2. Проведение контрольного мероприятия заключается в осуществлении проверки на объекте, сборе и анализе фактических данных и информации для формирования доказательств в соответствии с целями контрольного мероприятия.

Контрольные действия по фактическому изучению деятельности объекта контроля проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, подтверждения, пересчета и другие.

5.3. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольных действий в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к каждому вопросу программы контрольного мероприятия.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия.

Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу программы контрольного мероприятия принимают работники КРО исходя из содержания вопроса программы проверки, объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета в объекте контроля, срока проверки и иных обстоятельств.

6. Оформление результатов контрольного мероприятия

6.1. По результатам контрольного мероприятия составляется акт проверки, который подписывается должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, проводившими контрольное мероприятие, и направляется руководителю субъекта контроля для подписания.

6.2. В акте проверки указывается:

- номер, дата и место составления акта;

- дата и номер распоряжения администрации города Железногорска о назначении контрольного мероприятия;
- основание назначения проверки, в том числе указание на плановый характер либо проведение по обращению, требованию или поручению соответствующего органа;
- фамилии, имена, отчества, наименования должностей работников КРО, проводивших проверку;
- наименование субъекта проверки, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие;
- обстоятельства, установленные при проведении проверки;
- сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации, оценка этих нарушений.

6.3. В акте проверки не допускаются:

- выводы, предположения, факты, не подтвержденные соответствующими документами;
- морально-этическая оценка действий должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля.

6.4. Для ознакомления с актом контрольного мероприятия руководителю субъекта контроля отводится 5 рабочих дней со дня получения акта проверки.

6.5. При наличии у руководителя субъекта контроля возражений по акту, он делает об этом отметку перед своей подписью и вместе с подписанным актом представляет их работникам КРО. Возражения приобщаются к материалам контрольного мероприятия и являются неотъемлемой частью акта проверки.

6.6. В случае несогласия руководителя или иного уполномоченного должностного лица подписать акт, работники КРО делают в акте специальную запись об отказе должностного лица от подписи. При этом обязательно указывается дата, время, обстоятельства получения отказа должностного лица от подписи акта проверки.

6.7. По результатам рассмотрения акта и иных материалов контрольного мероприятия КРО в срок не позднее 30 рабочих дней с момента направления (вручения) акта принимается решение:

6.7.1. О направлении представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

6.7.2. Об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

7. Реализация результатов контрольного мероприятия

7.1. При осуществлении внутреннего контроля в сфере бюджетных правоотношений КРО направляются:

7.1.1. Представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующие бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений.

7.1.2. Предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства РФ, регулирующие бюджетные правоотношения, и о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба бюджету города Железногорска.

7.1.3. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

7.2. При осуществлении внутреннего контроля в сфере закупок КРО направляются предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

7.3. Срок для исполнения субъектом контроля представления и (или) предписания устанавливается КРО в зависимости от результатов контрольного мероприятия и содержания

требований, указанных в представлении, предписании, но не может быть более 30 календарных дней со дня получения представления и (или) предписания.

7.4. Должностные лица осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и (или) предписаний. Неисполнение выданного КРО представления и (или) предписания влечет применение к не исполнившему такое представление и (или) предписание лицу мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Отмена представлений и предписаний КРО осуществляется главой города Железнодорожска, по результатам обжалования решений, действий (бездействий) должностных лиц КРО при осуществлении внутреннего финансового муниципального контроля.

7.5. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа, такие материалы направляются в соответствующий орган исполнительной власти для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.7. В случае выявления фактов совершения субъектом контроля действий (бездействий), содержащих признаки состава преступления, информация о таких фактах направляется в правоохранительные органы.

8. Порядок предоставления годовой отчетности о результатах внутреннего финансового контроля

8.1. Отчетность КРО о результатах контрольной деятельности составляется в целях определения полноты и своевременности выполнения Плана контрольной деятельности за отчетный календарный год, а также проведения анализа информации о выявленных нарушениях в финансово-бюджетной сфере.

8.2. Годовой отчет КРО составляется на основании данных о результатах контрольных мероприятий начальником отдела КРО и утверждается главой города Железнодорожска до 01 февраля следующего года.

9. Заключительные положения по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля

9.1. Контрольно-ревизионный отдел администрации города Железнодорожска систематически изучает и обобщает материалы контрольных мероприятий и на основании этого в необходимых случаях вносит предложения о совершенствовании системы внутреннего муниципального финансового контроля.

9.2. В случае возникновения ситуаций, не регламентированных данным Порядком, работники контрольно-ревизионного отдела администрации города Железнодорожска обязаны руководствоваться законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.