

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «22» июля 2014 г.                                                                         № 203-п

Об утверждении Порядка осуществления
полномочий по внутреннему муниципальному
финансовому контролю должностным лицом
администрации Оекского муниципального образования

    Руководствуясь ст. 265 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 71.1 Устава Оекского муниципального образования, в целях  осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, администрация Оекского муниципального образования

П О С Т А Н О В Л Я ЕТ :

1.  Утвердить Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю должностным лицом администрации Оекского муниципального образования     (Приложение 1).
2.  Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене  «Вестник Оёкского муниципального образования» и на официальном сайте www.oek.su.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Глава администрации Оекского муниципального образования П.Н.Новосельцев*

Приложение №1
к постановлению администрации
Оекского муниципального образования
от «22» июля  2014г  № 203-п

**Порядок
осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю должностным лицом администрации  Оекского  муниципального образования**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю должностным лицом администрации Оекского муниципального образования (далее - Порядок) определяет основания проведения и порядок организации и проведения проверок, ревизий и обследований при осуществлении должностным лицом администрации Оекского муниципального образования (далее – Должностное лицо) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.
1.2. Исполнение Должностным лицом полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации (далее - РФ), Правительства Иркутской области, муниципальными правовыми актами администрации Оекского муниципального образования, настоящим Порядком.
1.3. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Должностным лицом проводятся проверки, ревизии и обследования (далее - контрольные мероприятия).
1.4. Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период. Проверки подразделяются на камеральные, выездные, встречные.
1.5. 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.

1.6. Под обследованием понимается анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.
1.7. Камеральные проверки проводятся по месту нахождения Должностного лица на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, предоставленных по запросу Должностного лица.
Выездные проверки, ревизии проводятся по месту нахождения объекта контроля с соблюдением  установленного в объекте контроля режима работы. В ходе выездных проверок в том числе проверяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.
1.8. Встречная проверка проводится в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля. Встречная проверка назначается постановлением администрации Оекского муниципального образования. Встречная проверка проводится путем сличения имеющихся у объекта контроля записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными тех организаций, от которых получены или которым выданы денежные средства, материальные ценности и документы.
1.9. Предметом контрольного мероприятия Должностного лица является определение:

1) законности использования средств бюджета Оекского муниципального образования (далее - местный бюджет);

2) законности использования межбюджетных трансфертов, предоставленных местному бюджету из другого бюджета бюджетной системы РФ;
3) полноты и достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности.
1.10. Объектами контроля являются:
1) главные распорядители (получатели) средств местного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета;
2) финансовый орган Оекского муниципального образования (главный распорядитель, получатель средств местного бюджета) в части соблюдения им целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, предоставленных из другого бюджета бюджетной системы РФ;
3) муниципальные казенные, бюджетные и автономные учреждения, учредителем которых является Оекское муниципальное образование;
4) муниципальные унитарные предприятия, учредителем которых является Оекское муниципальное образование;
5) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий.

1.11. Контрольные мероприятия в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, муниципальных бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий) проводятся только в части соблюдения ими условий предоставления средств из местного бюджета в процессе проверки главных распорядителей бюджетных средств, их предоставивших.

**2. Основание проведения контрольных мероприятий**

2.1. Контрольные мероприятия проводятся Должностным лицом  на основании:
1) поручений главы администрации и его заместителя;
2) жалоб, обращений граждан на имя главы администрации;
3) жалоб, связанных с нарушением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;
4) обращений правоохранительных органов.

**3. Организация и проведение контрольного мероприятия**

3.1. Контрольное мероприятие проводится Должностным лицом в  сроки,  зависящие от объема предстоящих контрольных действий и особенностей объекта контроля.
3.2. Для проведения контрольного мероприятия должностное лицо оформляет проект распоряжения администрации Оекского муниципального образования о назначении контрольного мероприятия (далее - проект), который содержит решение о проведении контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, вид, тему и дату начала контрольного мероприятия, проверяемый период. Проект направляется главе администрации для рассмотрения и подписания в срок не позднее 2-х рабочих дней с момента его поступления главе администрации.
3.3. Информирование объекта контроля (руководителя или уполномоченного им лица) о проведении контрольного мероприятия осуществляется Должностным лицом посредством телефонной связи, с отправкой информации факсимильной связью или электронной почтой не позднее чем за 1 рабочий день до начала контрольного мероприятия.
3.4. Плановый срок проведения контрольного мероприятия на объекте контроля не должен превышать 10  рабочих дней.
3.5. При выявлении нарушений и недостатков следует определить их причины, ответственных должностных лиц и (или) исполнителей, вид и размер причиненного ущерба.
3.6. При проведении проверки, ревизии должны быть получены достаточные надлежащие достоверные доказательства. Доказательства представляют собой фактические данные и полученную при проведении контрольного мероприятия информацию, и результат ее анализа, которые подтверждают выводы, сделанные по результатам этого мероприятия.
К доказательствам относятся:
1) заверенные копии первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бюджетной (бухгалтерской), статистической и иной отчетности;
2) результаты процедур контроля, проведенных в ходе контрольного мероприятия, оформленные в виде документов (актов, описей и др.) или представленные в фотографиях, схемах, картах или иных графических изображениях;
3) заключения привлеченных специалистов (экспертов);
4) письменные заявления и объяснения должностных лиц или исполнителей объекта контроля;
5) документы и сведения, полученные из других достоверных источников.
Доказательства являются достаточными, если их объем и содержание позволяют сделать обоснованные выводы.
Доказательства являются надлежащими, если они подтверждают выводы, сделанные по результатам контрольного мероприятия.
Доказательства являются достоверными, если они соответствуют фактическим данным и информации, полученным в ходе проведения контрольного мероприятия. При оценке достоверности следует исходить из того, что более надежными являются доказательства, собранные непосредственно должностным лицом, полученные из внешних источников и представленные в форме документов.
3.7. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.
Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всех финансовых и хозяйственных операций на определенном участке деятельности объекта контроля и за весь проверяемый период.
Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций на определенном участке деятельности объекта контроля и за определенный период.
Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу принимает Должностное лицо исходя из объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского учета в проверяемой организации, сроков проведения контрольного мероприятия и иных обстоятельств.
3.8. После завершения контрольных действий на объекте контроля результаты контрольного мероприятия оформляются:
1) в случае проведения проверки, ревизии - актом проверки, ревизии;
2) в случае проведения обследования - заключением по результатам обследования.
Акт проверки, ревизии, заключение по результатам обследования должны составляться на русском языке, иметь сквозную нумерацию страниц. В акте проверки, ревизии, заключении по результатам обследования не допускаются помарки, подчистки и неоговоренные исправления.
3.9. Срок оформления акта проверки, ревизии, заключения по результатам обследования не должен превышать 3 рабочих дней с момента окончания контрольного мероприятия.

**4. Порядок реализации результатов проверок и ревизий**

4.1. На основе анализа и обобщения фактов нарушений и недостатков в деятельности объекта контроля, зафиксированных в материалах проверки, ревизии, Должностным лицом подготавливается  заключение по акту проверки, ревизии, представление и (или) предписание, указания по результатам проверки, ревизии (далее - материалы проверки, ревизии) и предоставляется главе администрации для ознакомления и подписания.
4.2. Материалы проверки, ревизии в срок не позднее 2-х рабочих дней после их подписания направляются для рассмотрения и (или) исполнения:
1) руководителю объекта контроля - Представление и (или) Предписание, Предложения;
2) руководителю органа администрации Оекского муниципального образования, осуществляющего функции и полномочия учредителя подведомственного учреждения, предприятия - объекта контроля, - заключение по акту проверки, ревизии, Представление и (или) Предписание, Предложения;
3) руководителю органа администрации Оекского муниципального образования, в чьем ведении находятся вопросы, по которым были установлены нарушения и недостатки - выписку из заключения по акту контрольного мероприятия, Представления и (или) Предписания, Предложения для принятия мер по устранению выявленных по данным вопросам нарушений и недостатков.

4.3. В течение срока, установленного в Представлении и (или) Предписании, Предложениях объект контроля принимает конкретные меры по устранению допущенных нарушений, а также причин и условий, им способствующих, по возмещению причиненного ущерба. Информацию о результатах принятых мер объект контроля предоставляет Должностному лицу в установленный в Представлении и (или) Предписании, Предложениях срок.
4.4. В случае неисполнения Предписаний о возмещении причиненного нарушением бюджетного законодательства местному бюджету ущерба, уполномоченный администрацией Оекского муниципального образования орган обращается в суд с исковым заявлением о возмещении ущерба, причиненного местному бюджету нарушением бюджетного законодательства.
4.5. При назначении проверки, ревизии по жалобам, обращениям граждан Должностное лицо подготавливает ответ, который после подписания главой администрации направляется в адрес гражданина, направившего жалобу.
4.6. При назначении проверки, ревизии по обращению правоохранительных органов, один экземпляр оформленного акта проверки, ревизии с сопроводительным письмом от имени главы администрации направляется в адрес правоохранительных органов.
4.7. При выявлении хищений и злоупотреблений, которые могут повлечь за собой уголовную ответственность, материалы проверки, ревизии направляются главе администрации для принятия решения о передаче их в правоохранительные органы. В таком случае в правоохранительные органы направляются копии материалов проверки, ревизии, заверенные надлежащим образом.
4.8.Должностное лицо обеспечивает контроль за ходом реализации материалов проверок, ревизий. В случае не предоставления информации о принятых мерах по результатам проверки, ревизии объектом контроля, Должностным лицом подготавливается служебная записка главе администрации для принятия мер.