



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«14» ноября 2018 г.

№ 182

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе за деятельностью муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений города Белгорода

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации города Белгорода от 11 декабря 2017 года № 247 «Об утверждении Единых требований (стандартов) к порядку организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля на территории городского округа «Город Белгород», в целях повышения эффективности внутреннего финансового контроля на территории города Белгорода **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе за деятельностью муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений города Белгорода (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Белгорода от 26 августа 2016 года № 146 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе за деятельностью муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений города Белгорода».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Управлению по взаимодействию со СМИ администрации города Белгорода (Русинова Л.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород» и на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города по экономике Савченко М.А.

Глава администрации
города Белгорода



К.Полежаев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Белгорода
от «14» 11 2018 № 182

**Порядок осуществления внутреннего муниципального
финансового контроля, в том числе за деятельностью муниципальных
казенных, бюджетных и автономных учреждений города Белгорода**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе за деятельностью муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений города Белгорода (далее - Порядок) устанавливает методы внутреннего муниципального финансового контроля и регулирует механизм осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее - финансовый контроль).

1.2. Порядок распространяется на деятельность комитета финансов и бюджетных отношений администрации города в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

1.3. В Порядке используются следующие понятия и термины:

а) внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений - контрольная деятельность органов муниципального финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) администрации города Белгорода;

б) объект контроля - получатели средств бюджета городского округа, казенные, бюджетные и автономные учреждения, финансовый контроль в отношении которых осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством;

в) субъект контроля - комитет финансов и бюджетных отношений администрации города Белгорода, наделенный полномочиями по осуществлению финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации, на который распространяется действие настоящего Порядка;

г) работники финансового контроля - должностные лица субъекта контроля, уполномоченные на проведение внутреннего финансового контроля;

д) контрольная деятельность - деятельность субъекта контроля по осуществлению финансового контроля в пределах полномочий, предусмотренных бюджетным законодательством;

е) контрольные мероприятия - совокупность действий работников финансового контроля в рамках проведения проверки, ревизии, основанных

на бюджетном законодательстве и регламентируемых настоящим Порядком, проводимых в отношении:

- главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления бюджетных средств, субсидий и бюджетных инвестиций, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами;

- муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений.

- ж) ревизия - 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;

- з) проверка - контрольное действие по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности за определенный период;

- и) обследование - анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля. Обследование может проводиться в том числе в целях определения необходимости в проведении ревизии или проверки;

1.4. Цель финансового контроля - оценка обоснованности и эффективности использования бюджетных средств, законности совершения финансовых операций, а также выявление резервов по повышению эффективности использования бюджетных средств.

1.5. Предметом внутреннего муниципального финансового контроля является соблюдение получателями средств бюджета городского округа действующего законодательства в финансово-бюджетной сфере при использовании средств местного бюджета, от приносящей доход деятельности и безвозмездных поступлений, достоверности учетной информации, бухгалтерской отчетности и достоверности отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

1.6. Должностными лицами, осуществляющими внутренний муниципальный финансовый контроль, являются:

- а) руководитель (заместитель руководителя) субъекта контроля;

- б) начальник, заместитель начальника и специалисты контрольно - ревизионного отдела комитета финансов и бюджетных отношений администрации города Белгорода;

- в) иные работники финансового контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом руководителя субъекта контроля.

1.7. Полномочиями органа внутреннего муниципального финансового контроля являются:

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

б) контроль правильности и обоснованности расчетов сметных назначений;

в) проверка соблюдения главными распорядителями и получателями бюджетных средств условий выделения, распределения, получения, использования и возврата бюджетных ассигнований;

г) контроль за целесообразностью, полнотой, своевременностью и целевым назначением направления и использования муниципальных финансовых ресурсов в соответствии с требованиями действующего законодательства;

д) контроль за выполнением плановых заданий по предоставлению муниципальных услуг и соблюдением нормативов финансовых затрат на предоставление муниципальных услуг;

е) контроль за финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных учреждений, контроль за соблюдением данными организациями законодательства Российской Федерации при осуществлении ими хозяйственных и финансовых операций, их обоснованностью, наличием и движением имущества и обязательствами, использованием материальных и трудовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами и нормативами;

ж) контроль за соответствием осуществляемой деятельности объекта контроля учредительным документам;

з) контроль за обоснованностью использования объектами контроля средств бюджета городского округа, исполнением смет расходов, использованием бюджетных средств по целевому назначению, обеспечением сохранности денежных средств и материальных ценностей;

и) контроль за соблюдением объектами контроля финансовой дисциплины, правильностью ведения бухгалтерского учета и составлением отчетности, обоснованностью операций с денежными средствами;

к) контроль за своевременностью расчетов объектов контроля с бюджетом и внебюджетными фондами, операциями с основными средствами и нематериальными активами, расчетами по оплате труда и прочими расчетами с физическими лицами, обоснованностью произведенных затрат, связанных с текущей деятельностью, и затратами капитального характера, за формированием финансовых результатов и их распределением;

л) контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

2. Основные требования к осуществлению внутреннего финансового контроля

2.1. С целью организации и осуществления финансового контроля субъектом контроля обеспечивается:

- распределение обязанностей между работниками финансового контроля;
- планирование контрольной деятельности;
- отчетность о контрольной деятельности.

2.2. Работники финансового контроля имеют право полного и свободного доступа в помещения и к документам, отражающим финансово-хозяйственную деятельность объекта контроля.

2.3. Воздействие на работников финансового контроля с целью вмешательства в выбор применяемых методов контрольной деятельности, изменения характера и объема собираемых доказательств, а также необоснованного ограничения масштаба контрольного мероприятия недопустимо.

2.4. При осуществлении контрольной деятельности работники финансового контроля должны обладать необходимыми профессиональными знаниями и навыками и постоянно поддерживать их на должном уровне.

2.5. Работники финансового контроля должны быть ознакомлены руководителем субъекта контроля с должностными инструкциями, нормативными правовыми актами и методическими материалами по вопросам организации и осуществления контрольной деятельности.

2.6. Работники финансового контроля должны своевременно и надлежащим образом исполнять обязанности, предусмотренные настоящим Порядком, программой контрольного мероприятия, должны быть независимы, проявлять профессионализм, компетентность.

2.7. Работники финансового контроля в пределах своих полномочий в случае выявления при проведении контрольных мероприятий фактов хищения финансовых и материальных ресурсов, иных злоупотреблений передают материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

3. Планирование контрольной деятельности

3.1. Контрольная деятельность при осуществлении контроля подлежит планированию.

3.2. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления субъектом контроля плана контрольной деятельности на год и на каждый квартал (далее - план контрольной деятельности).

3.3. План работы на год утверждается распоряжением администрации города не позднее 01 декабря года, предшествующего планируемому году. В течение года возможна корректировка плана. План работы, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в сети Интернет.

3.4. План контрольной деятельности на квартал утверждается руководителем (заместителем руководителя) субъекта контроля не позднее 25 числа месяца, предшествующего планируемому кварталу.

3.5. В плане контрольной деятельности по каждому контрольному мероприятию устанавливается объект контроля, основание проведения контрольного мероприятия, предмет и вид контрольного мероприятия, срок его проведения и ответственные исполнители.

3.6. При рассмотрении и подготовке предложений по формированию плана учитываются следующие критерии отбора контрольных мероприятий:

а) 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;

б) законность, периодичность проведения контрольных мероприятий;

в) конкретность, актуальность и обоснованность планируемых контрольных мероприятий;

г) степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, техническими, материальными и финансовыми);

д) реальность сроков проведения контрольного мероприятия, определяемая с учетом всех возможных временных затрат;

е) реальность, оптимальность планируемых мероприятий, равномерность распределения нагрузки (по временным и трудовым ресурсам);

ж) наличие резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий;

з) возможность осуществления субъектами контроля совместных контрольных мероприятий.

3.7. Периодичность проведения контрольных мероприятий устанавливается субъектами контроля самостоятельно, исходя из трудовых, технических, материальных и финансовых ресурсов.

3.8. Запрещается проведение повторных контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля за тот же проверяемый период по одному и тому же предмету контрольного мероприятия, за исключением проверок устранения нарушений, отмеченных по результатам предыдущих контрольных мероприятий.

3.9. Руководитель субъекта контроля или уполномоченный им работник финансового контроля организует контроль за исполнением плана контрольной деятельности.

4. Права и обязанности должностных лиц субъекта, объекта контроля при осуществлении контрольных мероприятий

4.1. Руководителем ревизионной группы может быть любой работник финансового контроля. Количество работников финансового контроля в

одном контрольном мероприятии зависит от вида проверки, а также количества, объема проверяемой информации и сложности предмета проверки.

4.2. Работники финансового контроля обязаны:

а) проводить контрольные мероприятия на основании приказа руководителя субъекта контроля;

б) иметь служебные удостоверения;

в) ознакомить руководителя объекта контроля (лицо, его замещающее) или лицо, им уполномоченное, с приказом о проведении контрольного мероприятия и программой контрольного мероприятия;

г) решить организационно-технические вопросы проведения контрольного мероприятия;

д) осуществлять контроль за выполнением требований законодательства Российской Федерации, Белгородской области, городского округа «Город Белгород» при осуществлении объектом контроля хозяйственных и финансовых операций, их обоснованностью, наличием и движением имущества и обязательствами, использованием материальных и трудовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

е) соблюдать права и законные интересы объекта контроля;

ж) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта контроля исчерпывающую информацию о нормативно-правовых актах, относящуюся к предмету проверки;

з) знакомить представителей объекта контроля с результатами контрольного мероприятия;

и) рассматривать устные, письменные обращения лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, и подготавливать квалифицированные ответы по вопросам, относящимся к компетенции субъекта контроля;

к) соблюдать сроки проведения контрольного мероприятия;

л) не требовать от представителей объекта контроля документы и иные сведения, не относящиеся к вопросам контрольного мероприятия;

м) обеспечить конфиденциальность полученной в ходе проверки информации и сохранность рабочей документации и иных материалов в соответствии с правилами организации архивного дела;

н) осуществлять контроль за своевременным устранением недостатков и нарушений по результатам контрольного мероприятия;

о) по окончании контрольного мероприятия предоставить акт, промежуточную справку, заключение, представление по результатам контрольного мероприятия, справку о результатах контрольного мероприятия.

При необходимости работы с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну, имеющие допуск к государственной тайне работники финансового контроля предъявляют объекту контроля документы, удостоверяющие их личность, и копии документов о допуске к указанным сведениям.

4.3. Работники финансового контроля обязаны сообщить руководителю субъекта контроля (руководителю ревизионной группы) о личной заинтересованности при исполнении обязанностей в рамках контрольного мероприятия, которая может привести к конфликту интересов.

4.4. Работники финансового контроля при осуществлении контрольного мероприятия имеют право:

а) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании объектами контроля в порядке, установленном действующим законодательством;

б) составлять протоколы об административных правонарушениях в пределах своих полномочий в соответствии с законом Белгородской области от 31 марта 2016 года № 68 «О перечнях должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях» (далее - закон Белгородской области № 68);

в) получать необходимые письменные и устные объяснения от должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе контрольного мероприятия, и заверенные копии документов, необходимых для проведения контрольных действий;

г) осуществлять доступ в используемые проверяемым объектом контроля здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, транспортным средствам и прочим нефинансовым активам;

д) сообщать о фактах отказа работников объекта контроля предоставлять необходимые документы либо о возникновении иных препятствий для проведения контрольного мероприятия заместителю главы администрации города, курирующему объект контроля, и (или) в орган, по поручению которого проводится контрольное мероприятие.

4.5. Руководитель субъекта контроля (руководитель ревизионной группы):

а) устанавливает порядок проведения контрольного мероприятия;

б) осуществляет руководство работой работников финансового контроля, распределяет между ними обязанности, дает указания, обязательные для исполнения ими;

в) отстраняет от участия в работе работников финансового контроля, недобросовестно относящихся к исполнению возложенных на них обязанностей либо допускающих в процессе контрольного мероприятия нарушения служебной дисциплины, а также при возникновении личной заинтересованности при исполнении обязанностей в рамках контрольного мероприятия, которая может привести к конфликту интересов, о чем немедленно информирует руководителя структурного подразделения, в непосредственном подчинении которого находится работник финансового контроля.

4.6. Представители объекта контроля при проведении контрольного мероприятия имеют право:

а) непосредственно присутствовать при проведении выездных контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) знакомиться с результатами контрольного мероприятия и указывать в акте контрольного мероприятия о своем ознакомлении, согласии или несогласии;

в) сообщать о нарушениях своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии работников финансового контроля, нарушении настоящего Порядка, некорректном поведении или нарушении служебной этики при проведении контрольного мероприятия;

г) письменно или устно обращаться к субъекту контроля, работникам финансового контроля по вопросам, относящимся к контрольным мероприятиям;

д) на защиту своих прав и интересов в административном и (или) судебном порядке.

4.7. Представители объекта контроля обязаны:

а) предоставлять работникам финансового контроля допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля;

б) обеспечивать работников финансового контроля помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий;

в) предоставить все необходимые документы, запрашиваемые работниками финансового контроля, в подлиннике и (или) копиях, заверенных объектом контроля в установленном порядке.

Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса, при этом такой срок составляет не менее трех рабочих дней;

г) обеспечить присутствие главного бухгалтера (бухгалтера) проверяемого учреждения, а также других ответственных должностных или материально ответственных лиц;

д) обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности;

е) оперативно устранять выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения, в том числе в правилах ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

5. Проведение внеплановых контрольных мероприятий

5.1. Субъектом контроля могут проводиться внеплановые контрольные мероприятия. Внеплановыми контрольными мероприятиями являются мероприятия, не включенные в утвержденный план контрольной деятельности.

5.2. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся по следующим основаниям:

а) поручения главы администрации города, заместителей главы администрации города, руководителя комитета финансов и бюджетных отношений администрации города Белгорода;

б) обращения, поступившие от правоохранительных органов и прокуратуры, указывающие на признаки нарушения бюджетного законодательства;

в) поступившие сообщения и обращения граждан, обращения организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, сообщения средств массовой информации, указывающие на признаки нарушения бюджетного законодательства;

г) истечение срока исполнения представления об устранении нарушений бюджетного законодательства;

д) по результатам проведения обследования.

5.3. Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается руководителем субъекта контроля в течение месяца после возникновения оснований, указанных в пункте 5.2 настоящего Порядка, и оформляется приказом в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Порядка.

5.4. При невозможности проведения контрольного мероприятия на основании обращения указанных лиц в текущем году проведение контрольного мероприятия включается в план контрольной деятельности субъекта контроля на следующий год.

6. Проведение обследования

6.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом руководителя субъекта контроля.

6.2. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках контрольного мероприятия) проводится в порядке и сроки, установленные для контрольного мероприятия.

6.3. 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.

6.4. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается работником финансового контроля не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается представителю объекта контроля с отметкой о получении.

6.5. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, руководитель субъекта контроля может назначить проведение внепланового контрольного мероприятия.

7. Порядок подготовки к контрольному мероприятию

7.1. Контрольные мероприятия проводятся непосредственно работниками финансового контроля.

7.2. При подготовке контрольного мероприятия финансового контроля субъектом контроля учитывается деятельность объекта контроля, система бюджетного (бухгалтерского) учета и система внутреннего контроля объекта контроля, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия с точки зрения цели контрольного мероприятия, форма и сроки подготовки представления по результатам контрольного мероприятия.

С учетом указанных факторов субъектом контроля определяются сроки контрольного мероприятия, количественный и персональный состав работников финансового контроля, планируемых к участию в контрольном мероприятии.

7.3. При проведении финансового контроля решение о назначении контрольного мероприятия оформляется приказом субъекта контроля о проведении контрольного мероприятия, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период, предмет и вид контрольного мероприятия, руководитель и персональный состав ревизионной группы либо работник финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником финансового контроля), срок проведения контрольного мероприятия с указанием даты начала и даты окончания контрольного мероприятия.

7.4. Приказ является правовым основанием для начала проведения контрольного мероприятия.

7.5. Срок проведения контрольного мероприятия при финансовом контроле не может превышать сорока пяти рабочих дней.

7.6. Срок проведения контрольного мероприятия при финансовом контроле может быть продлен руководителем субъекта контроля на основании мотивированного представления руководителя ревизионной группы либо работника финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником финансового контроля), но не более чем на тридцать рабочих дней.

7.7. Контрольное мероприятие может быть завершено раньше срока, установленного приказом, при досрочном рассмотрении работниками финансового контроля всего перечня вопросов, подлежащих изучению.

7.8. Составлению программ и планов контрольных мероприятий должно предшествовать предварительное изучение объектов контроля на основе доступной информации, включая ознакомление с законодательством, относящимся к деятельности объектов контроля, в том числе учредительными документами, другими документами, определяющими процедуры их финансирования и производимые ими расходы, материалами предыдущих контрольных мероприятий, а также принятыми по их

результатам мерами.

Целью подготовки к контрольному мероприятию является обеспечение его качества, результативности и своевременности его проведения.

7.9. Для проведения каждого отдельного контрольного мероприятия работниками финансового контроля составляется программа контрольного мероприятия.

7.10. Программа контрольного мероприятия должна содержать:

- а) основание проведения контрольного мероприятия;
- б) вид контрольного мероприятия;
- в) наименование объекта контроля;
- г) проверяемый период;
- д) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия, способ и сроки проведения контрольных действий;
- е) фамилию, имя, отчество и должности работников финансового контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия по конкретному вопросу, подлежащему изучению в ходе контрольного мероприятия.

7.11. Программа контрольного мероприятия утверждается руководителем субъекта контроля не позднее чем за два рабочих дня до начала проведения контрольного мероприятия.

При проведении несколькими субъектами контроля совместного контрольного мероприятия составляется общая программа контрольного мероприятия, которая согласовывается руководителями субъектов контроля.

7.12. С целью составления программы контрольного мероприятия работниками финансового контроля:

- а) осуществляется сбор информации об объекте контроля, необходимой для организации контрольного мероприятия;
- б) определяются методы проведения контрольного мероприятия;
- в) определяется перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

8. Порядок проведения контрольного мероприятия

8.1. Контрольное мероприятие в отношении каждого отдельного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия проводится не более одного раза в год.

8.2. Контрольные действия при проведении контрольного мероприятия осуществляются сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проверке всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу, подлежащему изучению в ходе контрольного мероприятия.

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

Объем выборочной проверки и ее состав определяются работником финансового контроля таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций по изучаемому вопросу.

8.3. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушения, по которому правоохрательными органами необходимо принять меры по их незамедлительному устранению, с целью документального оформления данного нарушения для дальнейшего направления материалов в правоохрательные органы, работниками финансового контроля составляется промежуточная справка проверки, к которой прилагаются необходимые письменные объяснения работников объекта контроля.

8.4. Контрольное мероприятие может быть приостановлено на основании мотивированного представления работника финансового контроля:

- а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- б) при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- в) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от работника финансового контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

8.5. Работник финансового контроля в срок не позднее одного рабочего дня со дня принятия субъектом контроля решения о приостановлении контрольного мероприятия письменно извещает руководителя объекта контроля о приостановлении контрольного мероприятия. Вместе с тем объекту контроля направляется письмо с предложением о восстановлении бухгалтерского (бюджетного) учета или устранении выявленных нарушений в бухгалтерском (бюджетном) учете, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия.

8.6. После устранения причин приостановления контрольного мероприятия, на основании приказа руководителя субъекта контроля работник финансового контроля возобновляет проведение контрольного мероприятия.

8.7. Работник финансового контроля направляет информацию о возобновлении проведения контрольного мероприятия руководителю объекта контроля.

9. Порядок оформления результатов контрольного мероприятия

9.1. Оформление результатов контрольного мероприятия проводится в соответствии со стандартом № 9 «Организация и проведение контрольного мероприятия» Единых требований (стандартов) к порядку организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля на территории городского округа «Город Белгород», утвержденных постановлением администрации города Белгорода от 11 декабря 2017 года № 247 «Об утверждении Единых требований (стандартов) к порядку организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля на территории городского округа «Город Белгород».

9.2. Результаты контрольного мероприятия финансового контроля оформляются актом контрольного мероприятия, который составляется работниками финансового контроля в течение пяти дней после окончания контрольного мероприятия.

9.3. В ходе контрольного мероприятия по решению работника финансового контроля могут составляться промежуточные справки по результатам проведения контрольных действий по отдельным вопросам программы контрольного мероприятия (далее - промежуточная справка).

Промежуточная справка проверки подписывается работниками финансового контроля, проводившими контрольные действия по конкретному вопросу контрольного мероприятия, а также руководителем объекта контроля.

9.4. Показатели, выраженные в иностранной валюте, приводятся в акте контрольного мероприятия, промежуточной справке в этой иностранной валюте и в сумме в рублях, определенной по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату совершения соответствующих операций.

9.5. Акт контрольного мероприятия состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

9.6. Вводная часть акта контрольного мероприятия должна содержать следующие сведения:

- а) предмет контрольного мероприятия;
- б) дату и место составления акта контрольного мероприятия;
- в) номер и дату приказа о проведении контрольного мероприятия;
- г) указание на плановый или внеплановый характер контрольного мероприятия;
- д) фамилии, инициалы и должности работника финансового контроля;
- е) проверяемый период;
- ж) срок проведения контрольного мероприятия;
- з) сведения об объекте контроля:
 - полное и краткое наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН), общероссийский классификатор видов экономической деятельности (ОКВЭД);

- фактический и юридический адрес;
- сведения об учредителях (участниках) (при наличии);
- имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности;

- перечень и реквизиты лицевых счетов (включая счета, закрытые на момент контрольного мероприятия, но действовавшие в проверяемом периоде), открытых в Управлении Федерального казначейства по Белгородской области и комитете финансов и бюджетных отношений администрации города, а также счетов в кредитных организациях, включая депозитные;

- фамилию, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;

и) сведения о том, кем и когда проводились предыдущие контрольные мероприятия, а также сведения об устранении нарушений, выявленных в ходе предыдущего контрольного мероприятия.

9.7. Описательная часть акта контрольного мероприятия должна содержать результаты проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу контрольного мероприятия.

В акте контрольного мероприятия при описании каждого нарушения, выявленного при проведении контрольного мероприятия, должны быть указаны: положения нормативных правовых актов, которые были нарушены, период, к которому относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение, документально подтвержденная сумма нарушения.

Результаты контрольного мероприятия, обследования, излагаемые в акте, промежуточной справке, заключении, должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий, объяснениями должностных, материально ответственных и иных лиц проверенного объекта контроля, другими материалами. Указанные документы (или их копии) и материалы прилагаются к акту контрольного мероприятия, заключению.

При составлении акта контрольного мероприятия, промежуточной справки должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность изложения.

9.8. Заключительная часть акта контрольного мероприятия должна содержать обобщенную информацию о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, источникам и периодам финансирования, с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы.

9.9. При проведении несколькими субъектами контроля совместного контрольного мероприятия оформляется общий акт контрольного мероприятия.

9.10. В акте контрольного мероприятия, промежуточной справке, заключении не допускаются:

- а) выводы, факты, не подтвержденные доказательствами;

б) морально-этическая оценка действий должностных лиц объекта контроля.

9.11. Акт контрольного мероприятия, промежуточная справка, заключение составляется в двух экземплярах.

9.12. Каждый экземпляр акта контрольного мероприятия подписывается работником финансового контроля, руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером) объекта контроля.

В случае если в ходе контрольного мероприятия работниками финансового контроля не составлялись промежуточные справки, они подписывают каждый экземпляр акта вместе с руководителем ревизионной группы.

9.13. В случае отказа руководителя объекта контроля подписать или получить акт контрольного мероприятия, промежуточную справку, заключение работником финансового контроля в конце акта контрольного мероприятия, промежуточной справки, заключения делается соответствующая запись.

9.14. При наличии возражений к акту контрольного мероприятия руководитель объекта контроля делает об этом отметку перед своей подписью и в течение пяти рабочих дней после окончания контрольного мероприятия вместе с подписанным актом контрольного мероприятия представляет субъекту контроля письменные возражения. Письменные возражения к акту контрольного мероприятия приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

9.15. Работник финансового контроля в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту контрольного мероприятия, рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним ответ, подписанный руководителем субъекта контроля, один экземпляр которого после его утверждения вручается объекту контроля, второй экземпляр приобщается к материалам контрольного мероприятия.

Письмо субъекта контроля об обоснованности возражений направляется почтовым отправлением либо вручается руководителю объекта контроля или лицу, им уполномоченному, под расписку.

9.16. Результаты рассмотрения возражений к акту контрольного мероприятия учитываются работниками финансового контроля при составлении справки о результатах контрольного мероприятия.

9.17. Акт контрольного мероприятия со всеми приложениями представляется работником финансового контроля руководителю субъекта контроля не позднее пяти рабочих дней после даты окончания контрольного мероприятия.

9.18. Результаты контрольного мероприятия обобщаются в виде справки о результатах контрольного мероприятия согласно приложению к настоящему Порядку, в которой в обобщенном виде приводятся сведения об объекте контроля, об основных видах и суммах выявленных нарушений бюджетного законодательства.

9.19. Справка о результатах контрольного мероприятия составляется в

одном экземпляре работником органа финансового контроля в течение пяти рабочих дней после даты окончания ревизии (проверки).

10. Порядок реализации материалов контрольного мероприятия

10.1. На основании материалов контрольного мероприятия руководитель субъекта контроля выносит обязательное для исполнения должностными лицами проверенного объекта контроля представление по устранению выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации. Представление направляется руководителю объекта контроля в течение пяти рабочих дней после даты окончания контрольного мероприятия.

10.2. В соответствии с законом Белгородской области № 68 уполномоченные лица субъекта контроля вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в пределах предоставленных полномочий.

10.3. При выявлении нарушений, содержащих признаки преступления, субъект контроля передает информацию о таких нарушениях в правоохранительные органы в соответствии с действующим законодательством.

10.4. При выявлении субъектом контроля признаков нарушений в сфере законодательства, не относящихся к его компетенции, соответствующая информация направляется в уполномоченные органы с указанием необходимости последующего уведомления субъекта контроля о принятом решении.

11. Порядок осуществления внутреннего финансового контроля муниципальных бюджетных и автономных учреждений

11.1. Проведение контрольных мероприятий в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Белгорода производится с соблюдением основных требований к осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка и порядка проведения контрольного мероприятия при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с разделом 8 настоящего Порядка, оформление результатов контрольных мероприятий производится в соответствии с разделом 9 настоящего Порядка.

11.2. По форме проведения проверки деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Белгорода могут быть камеральными и выездными.

Камеральные проверки проводятся на основании представляемых с определенной периодичностью отчетов о выполнении муниципального задания.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения проверяемого муниципального учреждения города Белгорода.

11.3. Основной целью финансового контроля за деятельностью бюджетных и автономных учреждений является соблюдение порядка и условий использования субсидий, предоставленных на возмещение нормативных затрат, связанных с выполнением муниципального задания, целевых субсидий, а также бюджетных инвестиций, контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

11.4. В ходе контрольных мероприятий проверяется:

а) выполнение утвержденных муниципальных заданий соответствующими муниципальными бюджетными и автономными учреждениями города Белгорода;

б) выполнение утвержденных муниципальных программ соответствующими муниципальными бюджетными и автономными учреждениями города Белгорода;

в) выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальными бюджетными и автономными учреждениями города Белгорода;

г) фактическое наличие и состояние имущества, выявление неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, выявление нарушений действующего законодательства, содержащего нормы о порядке использования, распоряжения и обеспечения сохранности муниципальными бюджетными и автономными учреждениями имущества;

д) соответствие деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Белгорода их уставам;

е) достоверность, полнота и соответствие нормативным требованиям бухгалтерского (бюджетного) учета и бухгалтерской (бюджетной) отчетности;

ж) соблюдение порядка определения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности муниципальных бюджетных учреждений, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем учреждения;

з) эффективность использования субсидий и бюджетных инвестиций в соответствии с условиями получения.

11.5. Результаты контрольных мероприятий должны учитываться при решении вопросов:

а) о соответствии результатов деятельности муниципального бюджетного или автономного учреждения установленным учредителем показателям деятельности;

б) о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания и объемов бюджетных ассигнований;

в) об оценке эффективности и результативности деятельности учреждения;

г) о принудительном изъятии имущества при наличии оснований, установленных действующим законодательством;

д) о направлении учредителю предложений о необходимости выполнения мероприятий по обеспечению сохранности имущества.

12. Порядок осуществления контроля за устранением нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий

12.1. Субъекты контроля в пределах своей компетенции осуществляют контроль за своевременностью и полнотой устранения объектами контроля нарушений, а также принимают в отношении объектов контроля иные меры, предусмотренные действующим законодательством.

12.2. Ответственным лицом за осуществление контроля за своевременным и полным устранением объектом контроля нарушений является руководитель ревизионной группы либо работник финансового контроля.

12.3. При непредставлении объектом контроля в срок, установленный в представлении документов, подтверждающих полное устранение нарушений, руководитель ревизионной группы либо работник финансового контроля в течение семи рабочих дней со дня истечения указанного срока направляет объекту контроля письменный запрос в целях выяснения причин непредставления указанных документов.

13. Отчетность о контрольной деятельности

13.1. Итоговая отчетность о контрольной деятельности составляется работниками финансового контроля на основе обобщения и анализа результатов контрольных мероприятий в форме журнала учета результатов контрольных мероприятий и письменных отчетов.

13.2. Записи в журнал учета результатов контрольных мероприятий вносятся в срок не позднее пяти дней со дня окончания контрольного мероприятия.

13.3. Отчет о контрольной деятельности комитета финансов и бюджетных отношений администрации города Белгорода по итогам года составляется не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, и направляется главе администрации города Белгорода. В отчете должны быть расшифрованы показатели отчета, содержащие описание наиболее крупных и значимых нарушений бюджетного законодательства, выявленных за отчетный период, и принятых мерах по их устранению.

**Заместитель руководителя комитета
финансов и бюджетных отношений
администрации города Белгорода**

 **С.Ф.Рулёва**

Приложение
к Порядку осуществления внутреннего
муниципального финансового контроля,
в том числе за деятельностью муниципальных
казенных, бюджетных и автономных
учреждений города Белгорода

«форма»

Составляется по каждому материалу
контрольного мероприятия
(в тыс. руб.)

СПРАВКА

По материалу контрольного мероприятия _____
(полное наименование организации)

Отрасль: _____

1. За период с _____ по _____
2. Сроки проведения контрольного мероприятия с _____ по _____
3. Участвовало _____ работников финансового контроля, ответственных за контрольное мероприятие _____,
(Ф.И.О.)
4. Установлено финансовых нарушений, всего _____, в том числе бюджетные средства - _____
 - а) нецелевое использование бюджетных ассигнований _____
 - б) неправомерное использование средств _____,
в том числе заработная плата - _____,
недоплата _____, переплата _____
 - в) неэффективное использование средств _____
 - г) недостатки при проверке достоверности первичных бухгалтерских документов
у _____ лиц на сумму _____,
в том числе бюджетных средств _____
 - д) излишки денежных средств и товарно-материальных ценностей _____
у _____ лиц на сумму _____
 - ж) потери бюджета _____
 - з) необоснованное использование средств _____
 - и) неэффективное планирование расходов _____
5. Подлежит возмещению в бюджет _____
6. Возмещено ущерба всего (в ходе контрольного мероприятия) _____
 - а) взыскано с виновных лиц _____
 - б) восстановлено незаконных расходов _____
7. Проверено денежных средств: всего - _____,
в том числе бюджетных средств _____
8. Число лиц, привлеченных к дисциплинарной, административной и материальной ответственности _____ человек, в том числе освобождено от занимаемых должностей _____ человек.
9. Материалы контрольного мероприятия переданы правоохранительным органам на сумму _____
10. По материалам контрольного мероприятия возбуждено уголовное дело по ст. _____ УПК РФ _____, отказано в возбуждении уголовного дела по ст. _____

Ответственный за контрольное мероприятие _____

(подпись)

Дата составления _____

