



АДМИНИСТРАЦИЯ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.02.2014 г. № 515

г. Сысерть

***Об утверждении Порядка осуществления Финансовым управлением
Администрации Сысертского городского округа последующего внутреннего
финансового контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и
Свердловской области при исполнении местного бюджета***

В целях реализации Федерального закона от 23.07.2013 г. № 252-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», в соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления Финансовым управлением Администрации Сысертского городского округа последующего внутреннего финансового контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и Свердловской области при исполнении местного бюджета (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Сысертского городского округа от 26.01.2011 г. № 106 «Об утверждении Порядка осуществления последующего финансового контроля Финансовым управлением Администрации Сысертского городского округа в муниципальных учреждениях в Сысертском городском округе за исполнением местного бюджета».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Финансового управления Администрации Сысертского городского округа Челнокову Е.П.

Глава Сысертского городского округа

А.Г. Карамышев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Сысертского городского округа
от 28.02.2014 г. № 515
«Об утверждении Порядка
осуществления Финансовым
управлением Администрации
Сысертского городского округа
последующего внутреннего
финансового контроля за
соблюдением законодательства
Российской Федерации и
Свердловской области при
исполнении местного бюджета»

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФИНАНСОВЫМ УПРАВЛЕНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСЛЕДУЮЩЕГО
ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И СВЕРДЛОВСКОЙ
ОБЛАСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок осуществления Финансовым управлением Администрации Сысертского городского округа (далее – Финансовое управление) последующего внутреннего финансового контроля устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) Финансового управления во исполнение пункта 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункта 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – Федеральный закон о контрактной системе).

2. Финансовое управление при осуществлении деятельности по контролю в финансово-бюджетной сфере осуществляет:

1) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений:

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

- контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

2) внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Сысертского городского округа, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

3. В состав контрольной группы кроме специалистов Финансового управления могут включаться специалисты других структурных подразделений и органов Администрации Сысертского городского округа. В случае возникновения в ходе контрольного мероприятия вопросов, требующих специальных познаний, для получения консультаций и проведения экспертиз привлекаются специалисты по соответствующей отрасли знаний.

В состав инспекции для осуществления контроля в сфере размещения заказов включается начальник отдела учета, отчетности и финансового контроля Финансового управления, специалисты по финансовому контролю отдела учета, отчетности и финансового контроля Финансового управления.

4. Финансовый контроль осуществляется путем проведения плановых, внеплановых, встречных проверок (далее - контрольное мероприятие).

5. Объектами муниципального финансового контроля, в отношении которых могут проводиться контрольные мероприятия, являются:

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

- муниципальные учреждения;

- муниципальные унитарные предприятия;

- юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий в процессе контрольных мероприятий главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, их предоставивших (далее - объекты контрольных мероприятий).

- муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Сысертского городского округа в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе;

6. Предметом муниципального финансового контроля является процесс осуществления операций с бюджетными средствами получателей средств местного бюджета, средствами администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, а также соблюдение получателями бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций и муниципальных гарантий условий выделения, получения, целевого использования и возврата средств местного бюджета.

7. Целью контрольного мероприятия является определение целевого характера, результативности и эффективности использования средств местного бюджета, а также материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности и (или) приобретенных за счет средств местного бюджета.

8. В зависимости от темы контрольного мероприятия проводится комплекс действий по документальному и фактическому изучению:

- 1) соответствия деятельности объектов контрольного мероприятия учредительным документам;

- 2) расчетов сметных назначений;

- 3) исполнения бюджетных смет;

- 4) использования средств местного бюджета, в том числе на приобретение товаров, работ, услуг для муниципальных нужд;

- 5) использования средств местного бюджета, выделенных юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям в виде субсидий;

- 6) использования средств местного бюджета, выделенных юридическим лицам в виде бюджетных кредитов и бюджетных инвестиций;

- 7) соблюдения требований законодательства Российской Федерации, Свердловской области и нормативных правовых актов Сысертского городского округа получателями средств местного бюджета, бюджетных кредитов и инвестиций, предоставляемых из местного бюджета, муниципальных гарантий;

- 8) операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности;

- 9) обеспечения сохранности материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности;

10) использования муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении или хозяйственном ведении, в аренде, безвозмездном пользовании; поступления в местный бюджет доходов от использования материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности;

11) ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, достоверности бухгалтерской (бюджетной) отчетности;

12) устранения нарушений, выявленных предыдущей проверкой.

9. При организации последующего внутреннего финансового контроля, оформлении и реализации его результатов специалисты Финансового управления, наделенные полномочиями на проведение контрольных мероприятий (далее - специалисты Финансового управления), руководствуются Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, федеральными законами и законами Свердловской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, настоящим Порядком.

10. При осуществлении последующего внутреннего финансового контроля специалисты Финансового управления имеют право:

1) при предъявлении служебного удостоверения находиться на территории, в административных зданиях и служебных помещениях объекта контрольного мероприятия, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

2) запрашивать и получать документы и их заверенные копии, необходимые для проведения контрольных действий, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе контрольного мероприятия, объяснения в письменной и устной форме от должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контрольного мероприятия;

3) пользоваться при проведении контрольных действий собственными организационно-техническими средствами, в том числе компьютерами, ноутбуками, калькуляторами, телефонами;

4) составлять акты контрольных мероприятий.

10.1. Начальник Финансового управления (заместитель начальника Финансового управления, к компетенции которого относятся вопросы осуществления контроля в финансово-бюджетной сфере) так же имеет право:

1) привлекать независимых экспертов, специалистов других структурных подразделений и органов Администрации Сысертского городского округа;

2) выдавать объекту контрольного мероприятия представления, предписания об устранении выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации;

3) согласовывать предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

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

10.2. Начальник отдела учета, отчетности и финансового контроля так же имеет право:

1) согласовывать акты контрольных мероприятий;

2) направлять начальнику Финансового управления проекты представлений, предписаний об устранении выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации;

3) выдавать объекту контрольных мероприятий предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

11. При осуществлении последующего финансового контроля должностные лица, указанные в пунктах 10, 10.1, 10.2 настоящего Порядка, обязаны:

- 1) обеспечить сохранность и возврат полученных оригиналов документов;
- 2) обеспечить конфиденциальность ставших известными им сведений, связанных с деятельностью объекта контрольного мероприятия, составляющих служебную, банковскую, налоговую, коммерческую или иную тайну, охраняемую законом;
- 3) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом Финансового управления;
- 4) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;
- 5) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с копией приказа о проведении контрольного мероприятия, с приказом о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);
- 6) 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.

12. Должностные лица объекта контрольного мероприятия вправе:

- 1) ознакомиться с материалами контрольного мероприятия;
- 2) представить письменные возражения по акту контрольного мероприятия;
- 3) обжаловать во внесудебном и судебном порядке действия (бездействие) специалистов Финансового управления при проведении контрольного мероприятия.

13. Должностные лица объекта контрольного мероприятия обязаны:

- 1) предоставить специалистам Финансового управления документы, заверенные копии документов, необходимые для проведения контрольных действий, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе контрольного мероприятия, письменные объяснения от должностных, материально ответственных и иных лиц;
- 2) по согласованию со специалистами Финансового управления создать комиссию и провести инвентаризацию денежных средств в кассе и имущества, находящегося на балансе объекта контрольного мероприятия;
- 3) принять меры по устранению выявленных проверкой нарушений действующего законодательства.

14. Контрольные мероприятия Финансового управления могут продляться.

Основаниями продления являются:

- 1) неудовлетворительное состояние бухгалтерского (бюджетного) учета объекта контрольного мероприятия;
- 2) изъятие у объекта контрольного мероприятия правоохранительными органами документов, первичных учетных документов, отчетов;
- 3) проведение встречных проверок в организациях, получивших денежные средства, материальные ценности и (или) документы от объекта контрольного мероприятия, а также необходимости проведения экспертизы.

15. Решение о продлении срока проведения проверки оформляется приказом Финансового управления и доводится до сведения объекта контрольного мероприятия в срок не позднее 5 рабочих дней со дня издания приказа о продлении проверки.

16. Срок продления не может превышать 30 рабочих дней.

17. Основаниями приостановления исполнения контрольного мероприятия являются:

- 1) отсутствие или неудовлетворительное состояние бухгалтерского (бюджетного) учета на объекте контрольного мероприятия;

- 2) приостановление деятельности объекта контрольного мероприятия;
 - 3) невозможность установления местонахождения организации, в которой проводится встречная проверка;
 - 4) отвлечение специалистов Финансового управления на внеплановые контрольные мероприятия по поручениям Главы Сысертского городского округа, по согласованным с Главой Сысертского городского округа обращениям прокуратуры, иных правоохранительных органов, граждан и организаций;
 - 5) наступление событий и явлений, создающих угрозу жизни и здоровью осуществляющих контрольное мероприятие специалистов Финансового управления (стихийные бедствия, аварии, пожары, массовые беспорядки, забастовки);
18. Решение о приостановлении контрольного мероприятия оформляется приказом Финансового управления.

В срок не позднее 5 рабочих дней со дня издания приказа о приостановлении проверки Финансовое управление:

- 1) письменно извещает руководителя объекта контрольного мероприятия и (или) его вышестоящий орган о приостановлении проверки;
- 2) направляет объекту контрольного мероприятия и (или) в его вышестоящий орган письменное предписание о восстановлении бухгалтерского (бюджетного) учета или устранении выявленных нарушений в бухгалтерском (бюджетном) учете либо устранении иных обстоятельств, указанных в 17 настоящего Порядка, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки.

Объект контрольного мероприятия обязан по требованию Финансового управления устранить обстоятельства, делающие невозможным дальнейшее проведение проверки, в сроки, установленные Финансовым управлением.

19. После устранения причин приостановления проверки или по истечении срока приостановления проверки, установленного пунктом 20 настоящего Порядка, проведение проверки возобновляется в сроки, устанавливаемые приказом Финансового управления.

20. Срок приостановления проверки не может превышать 3 месяца.

Глава 2. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

21. Исполнение последующего внутреннего финансового контроля включает следующие административные процедуры:

- 1) планирование контрольной деятельности;
- 2) подготовка программы проверки;
- 3) назначение контрольного мероприятия;
- 4) проведение и оформление результатов контрольного мероприятия;
- 5) реализация результатов контрольного мероприятия.

ПЛАНИРОВАНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

22. Проверки проводятся Финансовым управлением в соответствии с планом контрольных мероприятий (далее - План).

23. План формируется на соответствующий календарный год отделом учета, отчетности и финансового контроля Финансового управления с указанием наименования объектов контрольных мероприятий, сроков проведения контрольных мероприятий и темы контрольного мероприятия.

24. Периодичность составления плана - годовая.

25. Запрещается проведение повторных проверок за тот же проверяемый период

по одним и тем же вопросам, за исключением проверок, проводимых по поручению Главы Сысертского городского округа (лица, его замещающего).

26. При планировании деятельности Финансового управления по осуществлению последующего финансового контроля учитываются следующие критерии:

- 1) законность, своевременность и периодичность проведения проверок;
- 2) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия Финансовым управлением (в случае если указанный период превышает три года, данный критерий имеет наивысший приоритет);
- 3) реальность сроков выполнения, определяемых с учетом всех возможных временных затрат (например, согласование и т.д.);
- 4) равномерность распределения нагрузки на муниципальных служащих Финансового управления;
- 5) степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, техническими, материальными и финансовыми);
- 6) экономическая целесообразность проведения проверок;
- 7) наличие резерва времени для выполнения внеплановых проверок.

27. Внесение изменений в План осуществляется в порядке, предусмотренном для его формирования и утверждения.

28. Результатом административной процедуры является формирование Плана.

ПОДГОТОВКА ПРОГРАММЫ ПРОВЕРКИ

29. Основанием для начала административной процедуры является поручение начальника отдела, ответственного за проведение контрольного мероприятия, специалисту отдела о подготовке программы проверки.

30. Для проведения плановой и внеплановой проверки составляется программа проверки, которая должна содержать: тему проверки, наименование объекта контрольного мероприятия, перечень вопросов, по которым специалисты Финансового управления проводят в ходе проверки контрольные действия.

31. При необходимости и исходя из конкретных обстоятельств проведения проверки в утвержденную программу проверки могут быть внесены изменения.

32. Срок выполнения административной процедуры не может превышать 7 рабочих дней.

33. Результатом проведения административной процедуры является утвержденная начальником или заместителем начальника Финансового управления программа проверки.

НАЗНАЧЕНИЕ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

34. Основаниями для начала административной процедуры являются:

- 1) План;
- 2) обстоятельства, указанные в пунктах 25, 38 и 39 настоящего Порядка.

35. Контрольное мероприятие проводится на территории (в помещении) объекта контрольного мероприятия на основании приказа Финансового управления, в котором указываются наименование объекта контрольного мероприятия, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав специалистов Финансового управления, которым поручается проверка, дата начала и дата окончания проверки.

В случае если у объекта контрольного мероприятия отсутствует возможность предоставить помещение для проведения контрольного мероприятия, контрольное мероприятие проводится по месту нахождения Финансового управления.

36. Контрольные мероприятия осуществляются как в плановом, так и во

внеплановом порядке.

37. Плановая проверка проводится с письменным уведомлением объекта контрольного мероприятия, в котором указывается наименование контрольного мероприятия, основание для его проведения, дата начала проведения контрольного мероприятия на объекте, проверяемый период, состав специалистов Финансового управления и предлагается создать необходимые условия для проведения контрольного мероприятия.

К уведомлению могут прилагаться:

1) перечень документов, которые должностные лица объекта контрольного мероприятия должны подготовить для представления специалистам Финансового управления;

2) перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица объекта до начала проведения контрольного мероприятия на объекте;

3) специально разработанные формы, необходимые для систематизации представляемой информации.

Уведомление о проведении плановой проверки направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочным с отметкой о получении, либо посредством факсимильной связи, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения проверки.

Внеплановые проверки проводятся без письменного уведомления объекта контрольного мероприятия.

38. Внеплановой проверкой является проверка, не включенная в план контрольных мероприятий на соответствующий период.

Внеплановая проверка проводится по поручению Главы Сысертского городского округа (лица, его замещающего), начальника Финансового управления (лица, его замещающего), по согласованному с Главой Сысертского городского округа обращению прокуратуры, иных правоохранительных органов, граждан и организаций.

39. В ходе плановой и внеплановой проверки может проводиться встречающаяся проверка.

Встречная проверка проводится посредством сличения записей, документов и данных, предоставленных по запросу Финансового управления, в организациях, у индивидуальных предпринимателей, получивших от объекта контрольного мероприятия денежные средства, материальные ценности и документы, с соответствующими записями, документами и данными объекта контрольного мероприятия. Целью встречной проверки является оценка достоверности записей, документов и данных, относящихся к деятельности объекта контрольного мероприятия в рамках проводимой проверки.

40. Срок выполнения процедуры не может превышать 5 рабочих дней.

41. Результатом административной процедуры является издание приказа о назначении контрольного мероприятия и направление объекту контрольного мероприятия письменного уведомления о проведении плановой проверки.

ПРОВЕДЕНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

42. Основанием для начала административной процедуры является издание приказа о назначении контрольного мероприятия.

43. При проведении контрольного мероприятия специалисты Финансового управления должны иметь служебные удостоверения.

44. Датой начала контрольного мероприятия считается дата вручения

должностному лицу объекта контрольного мероприятия копии приказа о назначении проверки.

45. Срок проведения контрольного мероприятия не может превышать 45 рабочих дней.

46. При необходимости работы с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну, имеющие допуск к государственной тайне специалисты Финансового управления, которым поручено проведение контрольных действий по соответствующим вопросам программы проверки, предъявляют документы, удостоверяющие их личность, справки о допуске.

47. Специалисты Финансового управления обязаны сообщить начальнику Финансового управления (лицу, его замещающему) о возникновении личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая может привести к конфликту интересов.

48. В ходе контрольного мероприятия проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектом контрольного мероприятия в проверяемый период.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам объекта контрольного мероприятия путем анализа и оценки полученной из них информации.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета и контрольных замеров.

49. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы проверки.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы проверки. Объем выборки и ее состав определяются таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций по изучаемому вопросу.

50. Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий принимается исходя из содержания цели проверки, объема финансовых и хозяйственных операций, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета объекта контрольного мероприятия.

51. В ходе проверки могут проводиться действия по изучению:

1) учредительных, регистрационных, плановых, отчетных, бухгалтерских и других документов (по форме и содержанию) в целях установления правомерности и правильности произведенных операций;

2) полноты, своевременности и правильности отражения совершенных финансовых и хозяйственных операций в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (бюджетной) отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бухгалтерской (бюджетной) отчетности с данными аналитического учета;

3) фактического наличия, сохранности и правильного использования материальных ценностей, находящихся в областной собственности, денежных средств и ценных бумаг, достоверности расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг, операций по формированию затрат и финансовых результатов;

4) постановки и состояния бухгалтерского (бюджетного) учета и бухгалтерской (бюджетной) отчетности у объекта контрольного мероприятия;

5) состояния системы внутреннего финансового контроля у объекта контрольного

мероприятия, в том числе наличия и состояния текущего контроля за движением материальных ценностей и денежных средств, правильностью формирования затрат, полнотой оприходования, сохранностью и фактическим наличием продукции, денежных средств и материальных ценностей, достоверностью объемов выполненных работ и оказанных услуг;

б) принятых объектом контрольного мероприятия мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущей проверки;

7) иных вопросов программы проверки.

52. В случае необходимости получения профессиональных знаний для проведения контрольного мероприятия могут привлекаться специалисты по соответствующей отрасли знаний в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

53. Результаты контрольных мероприятий оформляются актом.

54. Акт составляется на русском языке, имеет сквозную нумерацию страниц. В акте не допускаются помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

55. Показатели, выраженные в иностранной валюте, приводятся в акте 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.

56. Акт плановой и внеплановой проверки должен иметь следующую структуру:

- 1) основание для проведения контрольного мероприятия;
- 2) тема контрольного мероприятия;
- 3) проверяемый период деятельности объекта контрольного мероприятия;
- 4) Ф.И.О. специалистов Финансового управления и привлеченных специалистов, проводивших проверку;
- 5) перечень вопросов, которые проверены на данном объекте;
- 6) срок проведения контрольного мероприятия на данном объекте;
- 7) краткая характеристика объекта контрольного мероприятия (при необходимости);
- 8) результаты контрольных действий.

57. Акт встречной проверки должен иметь следующую структуру:

- 1) основание для проведения контрольного мероприятия;
- 2) тема контрольного мероприятия;
- 3) проверяемый период деятельности объекта контрольного мероприятия;
- 4) Ф.И.О. специалистов Финансового управления и привлеченных специалистов, проводивших проверку;
- 5) срок проведения контрольного мероприятия на данном объекте;
- 6) краткая характеристика объекта контрольного мероприятия (при необходимости);
- 7) результаты контрольных действий.

Акт встречной проверки прилагается к акту плановой или внеплановой проверки, в рамках которой проведена встречная проверка.

58. Результаты контрольных мероприятий, излагаемые в акте, должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий и встречных проверок, объяснениями должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контрольного мероприятия, другими материалами.

Указанные документы (копии документов) и материалы прилагаются к акту контрольного мероприятия.

59. При составлении акта должна быть обеспечена объективность, обоснованность и точность изложения со ссылкой на документы, результаты контрольных действий и встречных проверок, объяснения должностных, материально ответственных и иных

лиц объекта контрольного мероприятия.

60. При выявлении случаев нарушений бюджетного законодательства они отражаются в акте.

61. В акте не допускаются:

1) выводы, предположения, факты, не подтвержденные соответствующими документами;

2) ссылка на материалы правоохранительных органов и показания, данные следственным органам должностными, материально ответственными и иными лицами объекта контрольного мероприятия;

3) морально-этическая оценка действий должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контрольного мероприятия.

62. В случае, когда можно предположить, что выявленное в ходе контрольного мероприятия нарушение может быть сокрыто либо по нему необходимо принять меры по незамедлительному устранению, составляется промежуточный акт, к которому прилагаются необходимые письменные объяснения соответствующих должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контрольного мероприятия.

Промежуточный акт плановой и внеплановой проверки, промежуточный акт встречной проверки оформляются в порядке, установленном настоящим Порядком для оформления соответственно акта плановой и внеплановой проверки, акта встречной проверки.

Выводы, изложенные в промежуточном акте плановой и внеплановой проверки, промежуточном акте встречной проверки, включаются соответственно в акт проверки или акт встречной проверки.

63. Акт составляется в двух экземплярах: один экземпляр - для объекта контрольного мероприятия; один экземпляр - для Финансового управления.

64. Каждый экземпляр акта подписывается специалистами Финансового управления, а также должностными лицами объекта контрольного мероприятия.

65. Акт вручается должностному лицу объекта контрольного мероприятия для ознакомления и подписания его в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вручения акта.

66. О получении одного экземпляра акта должностные лица объекта контрольного мероприятия делают запись в экземпляре акта, который остается в Финансовом управлении. Такая запись должна содержать, в том числе дату получения акта контрольного мероприятия, подпись лица, которое получило акт, и расшифровку этой подписи.

67. Датой окончания контрольного мероприятия считается дата вручения акта проверки должностному лицу объекта контрольного мероприятия.

В случае отказа должностного лица объекта контрольного мероприятия подписать или получить акт контрольного мероприятия в конце акта делается запись об отказе указанного лица от подписания или от получения акта. При этом акт в тот же день направляется в адрес объекта контрольного мероприятия заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления.

Документ, подтверждающий факт направления акта объекту контрольного мероприятия, приобщается к материалам контрольного мероприятия.

68. При наличии у должностных лиц объекта контрольного мероприятия возражений по акту перед подписью делается соответствующая отметка и вместе с подписанным актом представляются письменные возражения.

Указанные возражения оформляются в письменной форме на имя начальника Финансового управления и вместе с подписанным актом в срок, указанный в пункте 65 настоящего Порядка, направляются в адрес Финансового управления способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты их направления в Финансовое управление.

69. При непредставлении в срок, установленный пунктом 65 настоящего Порядка, письменных возражений акт считается подписанным без возражений.

70. Финансовое управление в срок до 30 календарных дней со дня получения письменных возражений по акту дает письменное заключение.

Один экземпляр заключения направляется объекту контрольного мероприятия, один экземпляр заключения приобщается к материалам контрольного мероприятия.

Заключение направляется объекту контрольного мероприятия почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается руководителю объекта контрольного мероприятия под расписку либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления.

71. Результатом административной процедуры является оформление акта контрольного мероприятия и вручение его должностному лицу объекта контрольного мероприятия.

РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

72. Акт и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению начальником Финансового управления (заместителем начальника Финансового управления, к компетенции которого относятся вопросы осуществления контроля в финансово-бюджетной сфере) в течение тридцати календарных дней со дня подписания акта.

73. По результатам рассмотрения акта и иных материалов контрольного мероприятия начальник Финансового управления (заместитель начальника Финансового управления, к компетенции которого относятся вопросы осуществления контроля в финансово-бюджетной сфере) принимает решение:

1) о применении мер принуждения, к которым относятся представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

2) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

3) о назначении внеплановой проверки при представлении объектом контрольного мероприятия письменных возражений, а также при предоставлении объектом контрольного мероприятия дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам контрольного мероприятия.

74. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений Финансовое управление направляет:

1) представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

2) предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями Сысертскому городскому округу;

3) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

75. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения нужд Сысертского городского округа Финансовое управление 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.

76. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации руководителю объекта контрольного мероприятия направляется уведомление о применении бюджетных мер принуждения не позднее 30 календарных дней после даты окончания контрольного мероприятия.

Уведомление содержит описание совершенного бюджетного нарушения.

77. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном Финансовым управлением.

78. Представления и предписания в течение тридцати рабочих дней со дня принятия решения о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения вручаются (направляются) представителю объекта контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

79. Отмена представлений и предписаний Финансового управления осуществляется в судебном и внесудебном порядке. Отмена представлений, предписаний во внесудебном порядке осуществляется Финансовым управлением по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Финансового управления, осуществления мероприятий внутреннего контроля.

80. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания Финансовое управление применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

81. Копии акта, представления (предписания) направляются Главе Сысертского городского округа для рассмотрения в целях принятия меры дисциплинарного взыскания к руководителю объекта контрольного мероприятия, меры по устранению выявленных нарушений.

82. При выявлении в результате проведения контрольного мероприятия в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд административного правонарушения, информация о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы передаются в уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральный орган исполнительной власти или в уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации.