**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АЛЬШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЕКАТЕРИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 29 декабря 2021 года № 44**

**Об утверждении порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на территории администрации Альшанского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области**

В соответствии с Федеральным законом от 26.07.2019 года № 199-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный Кодекс Российской Федерации в части совершенствования государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», руководствуясь Уставом Альшанского муниципального образования Екатериновского муници­пального района Саратовской области, администрация Альшанского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на территории администрации Альшанского муниципального образования Екатериновского муници­пального района Саратовской области.
2. Постановление администрации от 18.02.2015 года № 9 «Об утверждении порядка осуществления должностными лицами администрации Альшанского муниципального образования Екатериновского муниципального района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю» - отменить.
3. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу Альшанского муниципального образования.

**Глава Альшанского муниципального образования М.Ф. Виняев.**

**УТВЕРЖДЁН**

**Приложение к постановлению администрации Альшанского муниципального образования от 29.12.2021 г. № 44**

**ПОРЯДОК  
осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на территории администрации**

**Альшанского муниципального образования Екатериновского муници­пального района Саратовской области**

1. **Общие положения**

1. Порядок осуществления Администрацией Альшанского муниципального образования Екатериновского муници­пального района (далее - Администрация) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и аудиту определяет основания и порядок проведения проверок, ревизий и обследований, предусматривает ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок; порядок использования единой информационной системы, а также документооборота в единой информационной системе при осуществлении контроля. Внутренний муниципальный финансовый контроль и аудит осуществляется уполномоченным специалистом Администрации Альшанского муниципального образования (далее – уполномоченный специалист).

Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего муниципального финансового контроля и аудита, права и обязанности объектов контроля (их должностных лиц), в том числе по организационно-техническому обеспечению проверок, ревизий и обследований, осуществляемых должностными лицами органов внутреннего муниципального финансового контроля.

2. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- настоящим Порядком.

3. Методами осуществления муниципального финансового контроля и аудита являются проверка, ревизия, обследование, санкционирование операций.

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.

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.

Результаты проверки (ревизии) оформляются актом.

6. Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения Администрации на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов.

Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

Под встречными проверками понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

7. Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

Результаты обследования оформляются заключением.

8. Под санкционированием операций понимается совершение разрешительной надписи после проверки документов, представленных в целях осуществления финансовых операций, на их наличие и (или) на соответствие указанной в них информации требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения

9. Объектами муниципального финансового контроля и аудита являются:

9.1. Главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета муниципального образования, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования;

9.2. Муниципальные учреждения Альшанского муниципального образования;

9.3. Муниципальные унитарные предприятия Альшанского муниципального образования;

9.4. Хозяйственные товарищества и общества с участием Альшанского муниципального образования в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

9.5. Юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Альшанского МО, государственных (муниципальных) контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и государственных (муниципальных) контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета Альшанского МО в ценные бумаги таких юридических лиц;

9.6. Кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Альшанского муниципального образования. . 10. Объекты контроля (их должностные лица) имеют право: а) присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере), проводимых в рамках выездных проверок (ревизий, обследований), давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия; б) обжаловать решения и действия (бездействие) органа контроля и его должностных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами; в) представлять в орган контроля возражения в письменной форме на акт (заключение), оформленный по результатам проверки, ревизии (обследования). . 10.1. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны: а) выполнять законные требования должностных лиц органа контроля; б) давать должностным лицам органа контроля объяснения в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий; в) представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам органа контроля по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий; г) предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии, обследования), допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля, а также доступ к объектам экспертизы и исследования; д) обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий; е) уведомлять должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, о фото- и видеосъемке, звуко- и видеозаписи действий этих должностных лиц; ж) предоставлять необходимый для осуществления контрольных мероприятий доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля; з) не совершать действий (бездействия), направленных на воспрепятствование проведению контрольного мероприятия.

11. Полномочиями Администрации по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- 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;

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

- контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) учреждений;

- контроль за соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы РФ, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, государственных (муниципальных) контрактов;

- контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных БК РФ, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных (муниципальных) контрактов;

- контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации государственных (муниципальных) программ, отчетов об исполнении государственных (муниципальных) заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета.

12. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Администрацией:

- проводятся проверки, ревизии и обследования;

- направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

- направляются органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом РФ бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

- осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

- назначаются (организовываются) экспертизы, необходимые для проведения проверок, ревизий и обследований;

- получать необходимый для осуществления внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам на основании законодательства РФ об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства РФ о государственной и иной охраняемой законом тайне.

13. Органы муниципального финансового контроля осуществляют контроль за использованием средств бюджета Альшанского муниципального образования, а также межбюджетных трансфертов и бюджетных кредитов, предоставленных другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации. Такой контроль осуществляется также в отношении главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты. Муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием Альшанского муниципального образования в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги указанных юридических лиц осуществляется в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, предоставивших средства из бюджета

**2. Порядок планирования Администрацией контрольных мероприятий**

1. Ревизии и (или) проверки проводятся уполномоченным специалистом Администрации в соответствии с планом.

Проведение обследований носит внеплановый характер.

2. План устанавливает обязательный для исполнения перечень ревизий и (или) проверок с указанием наименования объектов контроля.

Периодичность составления плана - годовая.

Сведения о проведении плановых и внеплановых проверок включаются в реестр на основании Постановления Правительства РФ от 27 октября 2015 г. №1148 «О порядке ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний.

3. Запрещается проведение повторных контрольных мероприятий за один и тот же период по одним и тем же вопросам. Периодичность проведения контрольных мероприятий - не реже одного раза в семь лет.

4. План формируется уполномоченным специалистом Администрации с учетом предложений специалистов Администрации, курирующих определенную сферу деятельности, периодичности проведения контрольных мероприятий, степени обеспеченности трудовыми ресурсами, реальности сроков выполнения (возможные временные затраты, наличие резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий) в срок не позднее 1 декабря года, предшествующего планируемому. 5. План контрольных мероприятий подписывается уполномоченным специалистом Администрации и утверждается Главой муниципального образования до 20 декабря года, предшествующего планируемому.

6. Администрацией могут проводиться внеплановые ревизии и (или) проверки. Внеплановой ревизией и (или) проверкой является ревизия и (или) проверка, не включенная в годовой план контрольных мероприятий.

**3. Подготовка программы контрольных мероприятий**

1. Для проведения каждой отдельной ревизии и (или) проверки составляется программа ревизии и (или) проверки.

Глава муниципального образования утверждает программу ревизии и (или) проверки до начала контрольных мероприятий.

Для проведения обследования программа не составляется.

2. Программа ревизии и (или) проверки должна содержать:

тему ревизии и (или) проверки;

наименование объекта контроля;

проверяемый период;

перечень основных вопросов, по которым осуществляются контрольные действия.

3. Тема ревизии и (или) проверки в программе ревизии и (или) проверки указывается в соответствии с распоряжением Администрации муниципального образования.

4. При необходимости программа ревизии и (или) проверки изменяется.

**4. Назначение контрольных мероприятий**

1. Перечень должностных лиц, уполномоченных принимать решения о проведении контрольных мероприятий:

Глава Альшанского муниципального образования;

в отсутствие Главы муниципального образования - главный специалист администрации муниципального образования, исполняющий обязанности в соответствии с распределением должностных обязанностей между Главой Администрации и его специалистами.

2. Решение о назначении контрольного мероприятия оформляется распоряжением Администрации (далее - распоряжение), в котором указываются наименование объекта контроля, тема контрольного мероприятия, срок проведения, перечень должностных лиц, осуществляющих контрольное мероприятие.

3. Контрольные мероприятия осуществляются уполномоченным специалистом Администрации.

Контрольные мероприятия могут осуществляться уполномоченным специалистом Администрации, ревизионной группой или комиссией, возглавляемой председателем комиссии.

При необходимости к проведению контрольных мероприятий привлекаются специалисты Администрации, органов исполнительной власти Екатериновского муниципального района (по согласованию) и организаций района (по согласованию).

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

5. Датой окончания ревизии и (или) проверки считается день составления справки о проведенной ревизии и (или) проверке.

Датой окончания обследования считается день составления заключения.

6. Срок проведения контрольного мероприятия, установленный при его назначении, при необходимости продлевается распоряжением, но не более чем на 30 рабочих дней.

Распоряжение о продлении срока проведения контрольного мероприятия доводится до сведения руководителя объекта контроля.

7. Контрольное мероприятие приостанавливается при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля либо при наличии иных обстоятельств, препятствующих дальнейшему проведению контрольного мероприятия. В этом случае составляется справка о приостановлении контрольного мероприятия.

8. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания справки о приостановлении контрольного мероприятия руководителю объекта контроля направляется требование о восстановлении бухгалтерского учета либо устранении иных обстоятельств, препятствующих дальнейшему проведению контрольного мероприятия.

Контрольное мероприятие проводится в сроки, устанавливаемые распоряжением, после устранения причин приостановления контрольного мероприятия.

**5. Проведение контрольных мероприятий**

1. Копия распоряжения о проведении ревизии и (или) проверки предъявляется руководителю объекта контроля.

2. Исходя из темы ревизии и (или) проверки уполномоченным специалистом Администрации, осуществляющим ревизию и (или) проверку, самостоятельно определяются объем и состав контрольных действий по каждому вопросу программы ревизии и (или) проверки, а также способы проведения таких контрольных действий.

3. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольных действий в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы ревизии и (или) проверки.

Выборочный способ заключается в проведении контрольных действий в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы ревизии и (или) проверки.

4. Должностные лица органа контроля имеют право: а) запрашивать и получать у объекта контроля на основании обоснованного запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия); . б) получать объяснения у объекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий; . в) при осуществлении выездных проверок (ревизий, обследований) беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг; . г) назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов, с привлечением: - независимых экспертов (специализированных экспертных организаций); - специалистов иных государственных органов; - специалистов учреждений, подведомственных органу контроля. . Под независимым экспертом (специализированной экспертной организацией) понимается физическое лицо (юридическое лицо), не заинтересованное в результатах контрольного мероприятия, обладающее специальными знаниями, опытом, квалификацией (работники которого обладают специальными знаниями, опытом, квалификацией), которое проводит экспертизу на основе договора (контракта) с органом контроля; - под специалистом иного государственного органа понимается государственный служащий федерального органа государственной власти, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, привлекаемый к проведению контрольных мероприятий по согласованию с соответствующим руководителем органа государственной власти; - под специалистом учреждения, подведомственного органу контроля, понимается работник казенного, бюджетного, автономного учреждения, функции и полномочия учредителя которого осуществляет орган контроля, привлекаемый к проведению контрольного мероприятия на основании поручения руководителя (заместителя руководителя) органа контроля; . д) получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля доступ к муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне; . е) проводить (организовывать) мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля, в том числе путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров). 5. Должностные лица органа контроля обязаны: а) своевременно и в полной мере исполнять в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, полномочия органа контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля; б) соблюдать права и законные интересы объектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия; в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с правовым актом органа контроля о проведении контрольного мероприятия, при необходимости предъявлять копию правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия; г) не совершать действий, направленных на воспрепятствование осуществлению деятельности объекта контроля при проведении контрольного мероприятия; д) знакомить руководителя (представителя) объекта контроля с копией правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия с правовым актом органа контроля о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями); е) не препятствовать руководителю, должностному лицу или иному работнику объекта контроля присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере) в ходе выездной проверки (ревизии, обследования) и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия; ж) направлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации; з) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации; и) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях; к) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба публично-правовому образованию, признании закупок недействительными в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации; л) направлять в правоохранительные органы информацию о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт; м) направлять в адрес государственного органа (должностного лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа (должностного лица), и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты. 5.1. Должностные лица органа контроля при привлечении независимого эксперта (работника специализированной экспертной организации), специалиста иного государственного органа, не являющегося органом контроля, специалиста учреждения, подведомственного органу контроля (далее - специалист), обязаны провести проверку следующих требований, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы: а) высшее или среднее профессиональное образование по специальности, требуемой в области экспертизы; б) стаж работы по специальности, требуемой в области экспертизы, не менее 3 лет; в) квалификационный аттестат, лицензия или аккредитация, требуемые в области экспертизы; г) знание законодательства Российской Федерации, регулирующего предмет экспертизы; д) умение использовать необходимые для подготовки и оформления экспертных заключений программно-технические средства; е) навык работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, использования в профессиональной деятельности компьютерной техники, прикладных программных средств, современных средств телекоммуникации, информационно-справочных, информационно-поисковых систем, баз данных; ж) специальные профессиональные навыки в зависимости от типа экспертизы. 5.2. Должностные лица органа контроля при привлечении специалиста обязаны провести проверку следующих обстоятельств, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии: а) заинтересованность специалиста в результатах контрольного мероприятия; б) наличие у специалиста в период контрольного мероприятия и в проверяемый период гражданско-правовых, трудовых отношений с объектом контроля (его должностными лицами); в) наличие у специалиста в период контрольного мероприятия и в проверяемый период близкого родства (родители, супруги, братья, сестры, дети, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с должностными лицами объекта контроля; г) признание лица, являющегося специалистом, недееспособным или ограниченно дееспособным по решению суда; д) включение специалиста, являющегося независимым экспертом или работником специализированной экспертной организации, в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с [Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"](https://fzakon.ru/laws/federalnyy-zakon-ot-05.04.2013-n-44-fz/). 5.3. В случае отсутствия одного из указанных в пункте 5.1. стандарта условий, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, и (или) выявления одного из указанных в пункте 6 стандарта обстоятельств, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии, должностные лица органа контроля не вправе допускать такого специалиста к участию в контрольном мероприятии, а привлеченного специалиста обязаны отстранить от участия в контрольном мероприятии. 6. Должностное лицо (должностные лица) Администрации, уполномоченное (уполномоченные) на проведение проверки, несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение закона о контрактной системе и положений настоящего Порядка, предусмотренную законодательством Российской Федерации. 7. В ходе ревизии и (или) проверки по решению уполномоченного специалиста Администрации или председателя комиссии по необходимости составляются справки по результатам проведения контрольных действий по отдельным вопросам программы ревизии и (или) проверки. Указанная справка составляется участником ревизионной группы или комиссии, проводившим контрольное действие, подписывается им, согласовывается с руководителем ревизионной группы или председателем комиссии, подписывается должностным лицом объекта контроля, ответственным за соответствующий участок работы объекта контроля. В случае отказа указанного должностного лица объекта контроля подписать справку в конце справки делается запись об отказе указанного лица от подписания справки. К справке могут быть приложены возражения указанного должностного лица объекта контроля. Справки прилагаются к акту ревизии и (или) проверки, а информация, изложенная в них, учитывается при составлении акта ревизии и (или) проверки.

**6. Порядок оформления результатов контрольных мероприятий**

1. Результаты ревизии и (или) проверки оформляются актом в срок не позднее 10 рабочих дней с даты окончания ревизии и (или) проверки.

2. Акт ревизии и (или) проверки составляется на русском языке, имеет сквозную нумерацию страниц. В акте ревизии и (или) проверки не допускаются помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

Показатели, выраженные в иностранной валюте, приводятся в акте ревизии и (или) проверки 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.

3. Акт ревизии и (или) проверки состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

4. Вводная часть акта ревизии и (или) проверки должна содержать следующие сведения:

тему ревизии и (или) проверки;

дату и место составления акта ревизии и (или) проверки;

номер и дату распоряжения о проведении ревизии и (или) проверки;

фамилии, инициалы и должности лиц, осуществляющих ревизию и (или) проверку;

проверяемый период;

срок проведения ревизии и (или) проверки;

сведения об объекте контроля:

полное и краткое наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), ОГРН, код по Сводному реестру главных распорядителей, получателей средств бюджета муниципального образования, главных администраторов и администраторов доходов бюджета муниципального образования, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования (при наличии);

сведения об учредителях (участниках) (при наличии);

имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности (при наличии);

перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов (включая счета, закрытые на момент ревизии и (или) проверки, но действовавшие в проверяемом периоде) в органах Федерального казначейства;

фамилии, инициалы и должности лиц объекта контроля, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;

при необходимости могут быть указаны иные данные.

5. Описательная часть акта ревизии и (или) проверки должна содержать описание проведенной работы и выявленные нарушения.

6. Заключительная часть акта ревизии и (или) проверки содержит информацию о результатах ревизии и (или) проверки.

7. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе ревизии и (или) проверки, указываются положения правовых актов, которые были нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение, документально подтвержденная сумма нарушения (суммы выявленного нецелевого использования бюджетных средств указываются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации).

8. Документы (копии документов), подтверждающие сумму нарушений, прилагаются к акту ревизии и (или) проверки.

9. Акт ревизии и (или) проверки составляется в трех экземплярах: один экземпляр - для объекта контроля; один экземпляр - для уполномоченного специалиста Администрации; один экземпляр - для Главы администрации.

10. Каждый экземпляр акта ревизии и (или) проверки подписывается уполномоченным специалистом Администрации, осуществляющим ревизию и (или) проверку (руководителем ревизионной группы или председателем комиссии), и руководителем объекта контроля.

В случае если в ходе ревизии и (или) проверки участниками ревизионной группы или комиссии справки не составлялись, то они подписывают каждый экземпляр акта ревизии и (или) проверки вместе с руководителем ревизионной группы или председателем комиссии.

11. Срок для ознакомления руководителя объекта контроля с актом ревизии и (или) проверки и его подписания - не более 5 рабочих дней с даты составления акта.

12. При наличии у руководителя объекта контроля возражений по акту ревизии и (или) проверки он делает об этом отметку перед своей подписью и вместе с подписанным актом представляет письменные возражения, которые приобщаются к акту ревизии и (или) проверки.

13. Уполномоченный специалист Администрации в срок до 5 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту ревизии и (или) проверки рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним письменное заключение (один экземпляр заключения направляется объекту контроля, один экземпляр заключения приобщается к материалам ревизии и (или) проверки).

14. О получении одного экземпляра акта ревизии и (или) проверки руководитель объекта контроля или лицо, им уполномоченное, делает запись в экземпляре акта ревизии и (или) проверки, который остается в Администрации.

15. В случае отказа руководителя объекта контроля подписать и (или) получить акт ревизии и (или) проверки акт в тот же день направляется объекту контроля заказным письмом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления.

Документ, подтверждающий факт направления акта ревизии и (или) проверки объекту контроля, приобщается к материалам ревизии и (или) проверки.

16. Результаты обследования оформляются заключением. В заключение указываются фамилии, инициалы и должности лиц, осуществляющих обследование, место, дата составления, наименование объекта контроля, тема обследования и результаты обследования.

Заключение подписывается уполномоченным специалистом Администрации, осуществляющим обследование.

**7. Порядок реализации материалов ревизии и (или) проверки**

1. Реализация материалов ревизии и (или) проверки начинается в ходе проведения ревизии и (или) проверки по мере выявления нарушений. Руководитель объекта контроля информируется о выявленных нарушениях для принятия необходимых мер к их устранению. При их устранении в акте делается соответствующая запись.

2. В случаях установления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Администрацией составляются представления и (или) предписания.

Представление и (или) предписание направляются объекту контроля в срок не более 5 рабочих дней с даты подписания акта.

3. Представление - документ органа внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, направляемый объекту контроля и содержащий информацию о выявленных бюджетных нарушениях и одно из следующих обязательных для исполнения в установленные в представлении сроки требований по каждому бюджетному нарушению:

- требование об устранении бюджетного нарушения и о принятии мер по устранению его причин и условий;

- требование о принятии мер по устранению причин и условий бюджетного нарушения в случае невозможности его устранения.

4. Предписание – документ органа внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, направляемый объекту контроля в случае невозможности устранения (неустранения) в установленный в представлении срок бюджетного нарушения при возможности определить сумму причиненного публично-правовому образованию ущерба в результате этого нарушения. Предписание содержит обязательные для исполнения в установленный в нем срок требования о принятии мер по возмещению причиненного ущерба публично-правовому образованию.

5. Неисполнение предписаний Администрации о возмещении причиненного муниципальному образованию ущерба является основанием для обращения уполномоченного соответственно нормативным правовым актом местной администрации муниципального органа в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию.

6. При наличии бюджетных нарушений и (или) признаков административных правонарушений - к нарушителям применяются меры, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации, законодательством об административных правонарушениях.

Под бюджетным нарушением понимается совершенное высшим исполнительным органом государственной власти субъекта РФ (местной администрацией), финансовым органом, главным администратором (администратором) бюджетных средств, государственным (муниципальным) заказчиком:

- нарушение положений бюджетного законодательства РФ и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- нарушение положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы РФ, повлекшее причинение ущерба публично-правовому образованию;

- нарушение условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета;

- нарушение установленных законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд требований к планированию, обоснованию закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, а также требований к изменению, расторжению государственного (муниципального) контракта;

- нарушение условий государственных (муниципальных) контрактов;

- нарушение условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, повлекшее причинение ущерба публично-правовому образованию;

- несоблюдение целей, порядка и условий предоставления кредитов, обеспеченных государственными и муниципальными гарантиями.

7. В случае неисполнения представлений и (или) предписаний, требований о восстановлении бухгалтерского учета либо устранении иных обстоятельств, препятствующих проведению контрольного мероприятия, непредставления или несвоевременного представления по запросу Администрации информации, документов и материалов, необходимых для осуществления полномочий по муниципальному финансовому контролю, а равно их представления не в полном объеме или представления недостоверной информации уполномоченный специалист Администрации вносит Главе администрации предложение о применении к руководителю объекта контроля мер дисциплинарного взыскания.

8. Акты ревизии и (или) проверки направляются специалистам Администрации, курирующим объекты контроля, для принятия мер, направленных на своевременное и полное устранение объектом контроля нарушений и недопущение выявленных нарушений в дальнейшем.

9. Информация о принятых по результатам проведенных плановых и внеплановых проверок решений и выданных предписаний отражается в реестре в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 27 октября 2015 г. N 1148 «О порядке ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний.

10. В случаях, предусмотренных федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, органы такого контроля должны направить копии представлений и предписаний главным администраторам бюджетных средств, органам исполнительной власти (органам местного самоуправления), осуществляющим функции и полномочия учредителя, иным органам и организациям.

Срок исполнения представления, предписания органа внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля может быть продлен по мотивированному ходатайству руководителя объекта контроля в порядке, предусмотренном федеральными стандартами осуществления этого контроля, но не более одного раза.

11. В представлениях и предписаниях не должна указываться информация о нарушениях бюджетного законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, уже выявленных в ходе внутреннего финансового контроля и аудита, при условии наличия принятых мер по их устранению, мер по устранению причин и условий таких нарушений. Иными словами, устанавливается прямой запрет на включение в представления и предписания нарушений, ранее выявленных в ходе внутреннего финансового контроля и аудита и уже устраненных проверяемой организацией.

**8. Осуществление контрольной деятельности в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд**

При осуществлении контрольной деятельности в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд используется информация, содержащаяся в единой информационной системе:

– информация о закупках, об исполнении контрактов;

– реестр контрактов, заключённых заказчиками;

– результаты мониторинга закупок, аудита в сфере закупок, а также контроля в сфере закупок;

– иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом о контрактной системе.

Информация, содержащаяся в единой информационной системе, используется в целях планирования контрольной деятельности, а также осуществления внеплановых контрольных мероприятий.

Информация, содержащаяся в единой информационной системе, может быть использована также при проведении камеральных проверок в целях подтверждения и (или) опровержения информации, полученной от объекта контроля по запросам Администрации или в ходе проведения встречных проверок.

Ведение документооборота в единой информационной системе при осуществлении контрольной деятельности в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации к порядку функционирования единой информационной системы.

**9. Передача полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю**

Администрация муниципального образования по согласованию с муниципальным районом может передать полномочие по внутреннему муниципальному финансовому контролю в район.