



**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.04.2014

№ 259

пгт Тужа

**О внесении изменений в постановление администрации Тужинского  
муниципального района Кировской области от 09.01.2014 № 1**

В соответствии с положениями статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 25 статьи 16, статьями 41, 41.2 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Тужинский муниципальный район, утвержденного решением Тужинской районной Думы от 12.12.2008 № 36/288 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Тужинский муниципальный район» (в редакции от 23.11.2016 № 5/27) администрация Тужинского муниципального района Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

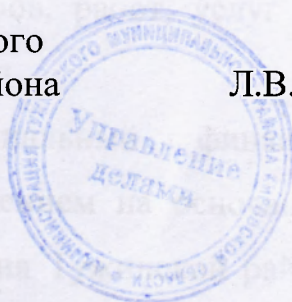
1. Внести в постановление администрации Тужинского муниципального района Кировской области от 09.01.2014 № 1 «О Порядке проведения внутреннего муниципального финансового контроля» изменения, изложив Порядок проведения внутреннего муниципального финансового контроля в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника Финансового управления Докучаеву И.Н.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

И.о. главы Тужинского  
муниципального района

Л.В. Бледных



Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Тужинского муниципального  
района Кировской области  
от 14.04.2017 № 259

**ПОРЯДОК**  
**проведения внутреннего муниципального**  
**финансового контроля**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок проведения внутреннего муниципального финансового контроля определяет основания и порядок осуществления органом, уполномоченным администрацией муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области - Финансовым управлением администрации Тужинского муниципального района Кировской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в финансово-бюджетной сфере (далее - муниципальный финансовый контроль).

Настоящий Порядок не распространяется на правоотношения по осуществлению Финансовым управлением администрации Тужинского муниципального района Кировской области (далее - Финансовое управление) контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.2. Муниципальный финансовый контроль осуществляется Финансовым управлением на основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, решения Тужинской районной Думы от 12.12.2008 № 36/288 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном

образовании Тужинский муниципальный район», нормативных правовых актов Российской Федерации, Кировской области, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального финансового контроля, а также на основании настоящего Порядка.

1.3. Предметом муниципального финансового контроля является контроль:

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

за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

1.4. Объектами, в отношении которых осуществляется муниципальный финансовый контроль (далее - объекты контроля), являются:

главные распорядители (распорядители) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области (далее – районный бюджет), получатели средств районного бюджета;

муниципальные учреждения;

муниципальные унитарные предприятия;

юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из районного бюджета, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными

гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств районного бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц.

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

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

Камеральные проверки представляют собой проверки, проводимые по месту нахождения органа муниципального финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, предоставленных по его запросу.

Выездные проверки представляют собой 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.

Встречные проверки представляют собой проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Встречные проверки назначаются и проводятся в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

1.7. Обследование представляет собой анализ и оценку состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

Результаты обследования оформляются заключением.

1.8. Санкционирование операций представляет собой 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.

Санкционирование операций проводится Финансовым управлением в установленном им порядке.

1.9. Должностными лицами Финансового управления, уполномоченными принимать решение о проведении проверки, ревизии и обследования (далее - контрольные мероприятия) и о периодичности их проведения, являются руководитель Финансового управления (лицо, исполняющее его обязанности).

1.10. Должностными лицами Финансового управления, осуществляющими муниципальный финансовый контроль, являются:

руководитель Финансового управления;

специалист ответственные за организацию осуществления контрольных мероприятий Финансового управления;

иные муниципальные служащие Финансового управления, уполномоченные на участие в проведении контрольного мероприятия в соответствии с приказом руководителя Финансового управления (лица, исполняющего его обязанности).

1.10.1 Для проведения контрольных мероприятий могут быть привлечены иные муниципальные служащие администрации Тужинского муниципального района Кировской области в соответствии с распоряжением главы администрации района (по ходатайству начальника Финансового управления).

1.11. Должностные лица, указанные в пункте 1.10 настоящего Порядка, имеют право:

допуска в помещения и на территорию объекта контроля, к документам, необходимым для проведения контрольного мероприятия, а также получения копий данных документов, заверенных в установленном порядке;

запрашивать и получать от уполномоченных должностных лиц объекта контроля информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольного мероприятия;

привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении контрольного мероприятия;

обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Тужинский муниципальный район Кировской области нарушением бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

1.12. Должностные лица, указанные в пункте 1.10 настоящего Порядка, обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить контрольные мероприятия;

уведомлять руководителя объекта контроля (лицо, исполняющее его обязанности) о проведении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении и продлении контрольного мероприятия, об изменении состава лиц, уполномоченных на участие в проведении контрольного мероприятия;

направлять объекту контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

при выявлении фактов совершения действия (бездействия) должностных лиц объекта контроля, содержащих признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таких фактах и (или) документы и иные материалы, подтверждающие данные факты.

1.13. Должностные лица, указанные в пункте 1.10 настоящего Порядка, уведомляют объект контроля о проведении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении и продлении контрольного мероприятия, об изменении состава лиц, уполномоченных на участие в проведении контрольного мероприятия, направляют запросы о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, акты, заключения, подготовленные по результатам контрольных мероприятий, представления и (или) предписания в электронной форме, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или любым иным способом, обеспечивающим фиксацию даты его получения объектом контроля.

1.14. Срок предоставления объектом контроля информации, документов и материалов устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения запроса и не может быть менее двух рабочих дней.

Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектом контроля.

1.15. Объекты контроля (их должностные лица) имеют право:

получать информацию о проведении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении и продлении контрольного мероприятия, об изменении состава должностных лиц, уполномоченных на участие в проведении контрольного мероприятия, а также о результатах контрольного мероприятия путем получения акта, заключения;

представлять в Финансовое управление возражения по акту, заключению.

1.16. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:

своевременно и в полном объеме предоставлять должностным лицам Финансового управления, указанным в пункте 1.10 настоящего Порядка, информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

предоставлять должностным лицам, уполномоченным на участие в проведении контрольного мероприятия, допуск в помещения и на территории объектов контроля, выполнять их законные требования;

создавать должностным лицам, уполномоченным на участие в проведении контрольного мероприятия, надлежащие условия для проведения контрольного мероприятия, в том числе по организационно-техническому обеспечению контрольного мероприятия;

принимать меры по устранению обстоятельств, препятствующих проведению контрольного мероприятия;

рассматривать требования, содержащиеся в представлении Финансового управления;

исполнять предписание Финансового управления.

1.17. В целях реализации настоящего Порядка Финансовое управление издает правовые акты.

## **2. Основания проведения контрольных мероприятий**

2.1. Муниципальный финансовый контроль осуществляется Финансовым управлением путем проведения плановых и внеплановых контрольных мероприятий.

2.2. Плановые контрольные мероприятия осуществляются на основании годового плана контрольных мероприятий Финансового управления (далее - план), который утверждается руководителем Финансового управления (лицом, исполняющим его обязанности) и формируется с учетом поручений главы администрации муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области (далее - глава администрации Тужинского муниципального района).

2.3. План содержит перечень контрольных мероприятий с указанием тем и объектов контроля, а также срока исполнения.

2.4. Составление плана осуществляется с учетом:

законности и периодичности проведения контрольных мероприятий;



степени обеспеченности ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

реальности сроков проведения контрольных мероприятий, определяемых с учетом всех возможных временных затрат;

наличия резерва времени для внеплановых контрольных мероприятий.

2.5. Изменения в план утверждаются руководителем Финансового управления (лицом, исполняющим его обязанности) на основании мотивированного обращения специалиста ответственные за организацию осуществления контрольных мероприятий Финансового управления.

2.6. Специалист ответственный за организацию осуществления контрольных мероприятий Финансового управления, в срок до 10 декабря года, предшествующего планируемому финансовому году, формирует планируемые контрольные мероприятия в программном комплексе "Финконтроль-СМАРТ".

2.7. Критерии отбора объектов контроля и периодичность проведения контрольных мероприятий устанавливаются Финансовым управлением.

2.8. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании приказа руководителя Финансового управления (лица, исполняющего его обязанности), принятого в связи с поступлением обращений (поручений) главы администрации Тужинского муниципального района, правоохранительных органов, обращений органов исполнительной власти, граждан и организаций.

### **3. Порядок проведения контрольного мероприятия**

3.1. К процедурам проведения контрольного мероприятия относятся:

назначение контрольного мероприятия;

проведение контрольного мероприятия;

реализация результатов контрольного мероприятия.

3.2. Контрольное мероприятие назначается Удостоверением Финансового управления, подписанным руководителем Финансового управления (лицом, исполняющим его обязанности), в котором указывается

персональный состав должностных лиц, уполномоченных на участие в проведении контрольного мероприятия (с указанием руководителя контрольного мероприятия), тема контрольного мероприятия, полное наименование объекта контроля, проверяемый период, основания для проведения контрольного мероприятия и период его проведения.

Если проведение контрольного мероприятия поручено одному должностному лицу, то оно является руководителем контрольного мероприятия.

3.3. Руководитель Финансового управления (лицо, исполняющее его обязанности) на основании мотивированного обращения специалиста ответственные за организацию осуществления контрольных мероприятий Финансового управления принимает решение о приостановлении, возобновлении и продлении срока контрольного мероприятия, об изменении состава должностных лиц, уполномоченных на участие в проведении контрольного мероприятия, которое оформляется дополнением к Удостоверению.

Формы Удостоверения и дополнений к нему устанавливаются Финансовым управлением.

3.4. Контрольное мероприятие приостанавливается в случаях:

наличия обстоятельств у объекта контроля, препятствующих проведению контрольного мероприятия, в том числе отсутствие или неудовлетворительное состояние бюджетного (бухгалтерского) учета, до их устранения;

возникновения обстоятельств, по которым невозможно дальнейшее проведение контрольного мероприятия, в том числе по причине временной нетрудоспособности должностных лиц, уполномоченных на участие в проведении контрольного мероприятия.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия срок его проведения прерывается.

3.5. Решение о приостановлении, возобновлении и продлении контрольного мероприятия, об изменении состава лиц, уполномоченных на

участие в проведении контрольного мероприятия, направляется объекту контроля в течение двух рабочих дней со дня его оформления.

3.6. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям уполномоченных должностных лиц объекта контроля.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров, в том числе с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, включая измерительные приборы. Результаты проведенных контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующим актом, форма которого устанавливается Финансовым управлением.

3.7. Акт (заключение) должен содержать описание результатов контрольного мероприятия.

В акте (заключении) также фиксируются факты непредставления, несвоевременного представления, представления в неполном объеме, искаженном виде объектом контроля документации и сведений (информации) и факты воспрепятствования доступу участников контрольного мероприятия на территорию или в помещение объекта контроля.

3.8. Выводы по результатам проведения контрольного мероприятия, отраженные в акте (заключении), должны основываться на документальных и аналитических документах, достаточных для подтверждения результатов контрольного мероприятия.

К основным документальным и аналитическим документам относятся: первичные учетные документы и бухгалтерские записи, отчетные и статистические данные, результаты встречных проверок и иных контрольных действий, проведенных в ходе контрольного мероприятия, заключения специалистов и экспертов, письменные разъяснения должностных лиц

объекта контроля, материалы и информация, собранные непосредственно на объекте контроля.

3.9. К акту (заключению) прилагаются заверенные объектом контроля копии документов, подтверждающих выявленные бюджетные нарушения, влекущие применение бюджетных мер принуждения, привлечение к административной и иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Акт (заключение) составляется в двух экземплярах по одному экземпляру для Финансового управления и объекта контроля и подписывается руководителем контрольного мероприятия.

3.11. Дата оформления акта (заключения) является датой окончания контрольного мероприятия.

3.12. Акт (заключение) направляется объекту контроля в течение двух рабочих дней со дня его оформления.

3.13. При наличии возражений по акту (заключению) объект контроля представляет их в письменном виде в Финансовое управление не позднее 7 календарных дней с даты получения акта (заключения).

При этом к письменному возражению по акту (заключению) прилагаются документы (их копии, заверенные в установленном порядке) и иные сведения (информация), подтверждающие обоснованность возражений объекта контроля.

Возражения по акту (заключению) приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

3.14. Выводы, изложенные в акте (заключении), возражения по акту (заключению) и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению руководителем Финансового управления (лицом, исполняющим его обязанности).

3.15. По результатам рассмотрения материалов контрольного мероприятия в случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о

предоставлении средств из районного бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, с учетом рассмотренных возражений по акту (заключению) Финансовым управлением в адрес объекта контроля направляются представления и (или) предписания.

По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

3.16. Неисполнение объектом контроля предписания является основанием для обращения Финансового управления в суд с иском о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Тужинский муниципальный район Кировской области.

3.17. В случаях выявления бюджетного нарушения специалистом по финансовому контролю оформляется уведомление о применении бюджетных мер принуждения и направляется руководителю Финансового управления (лицу, исполняющему его обязанности) не позднее 60 календарных дней после дня окончания контрольного мероприятия.

3.18. Требования к оформлению и содержанию акта контрольного мероприятия, представления и предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения устанавливаются Финансовым управлением.

3.19. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий признаков состава административных правонарушений должностными лицами, указанными в пункте 1.10 настоящего Порядка, возбуждаются дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

3.20. Финансовое управление обеспечивает контроль за своевременностью и полнотой принятия мер по устранению выявленных нарушений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, своевременностью

возмещения объектом контроля ущерба, причиненного муниципальному образованию Тужинский муниципальный район Кировской области.

3.21. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий Финансовое управление ежегодно составляет сводный отчет о результатах контрольных мероприятий по форме, установленной Финансовым управлением.

3.22. Информация о результатах муниципального финансового контроля за финансовый год представляется главе администрации Тужинского муниципального района до 1 апреля года, следующего за отчетным.

---