

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЈӨП

от «06» июня 2022 г. №28
с. Куюс

**Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального
финансового контроля Администрацией Куюсского сельского поселения**
(в редакции Постановления №9 от 29.01.2024)

В целях реализации муниципального финансового контроля за правомерным и эффективным использованием средств местного бюджета, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, с Федеральным законом от 3 июля 2016 г. № 345-ФЗ "О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и статьи 7 и 10 Федерального закона "О приостановлении действия отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Положением о бюджетном процессе Куюсского сельского поселения, руководствуясь Уставом МО «Куюсское сельское поселение» Республики Алтай, сельская администрация Куюсского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля Администрацией Куюсского сельского поселения, согласно приложения.
2. Постановление от 27.04.2018г.№ 7Б «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля Администрацией Куюсского сельского поселения» признать утратившим силу.
3. Настоящее постановление обнародовать на информационных стендах Куюсского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Куюсского сельского поселения.
4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального обнародования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Куюсского сельского поселения



В.Д. Тантыбаров

ПОРЯДОК

осуществления внутреннего муниципального финансового контроля Администрацией Куюсского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с [главой 26](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», пунктом 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Положением о бюджетном процессе в Куюсском сельском поселении» в целях определения [порядка](#) исполнения полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля Администрацией Куюсского сельского поселения, являющейся органом финансового контроля.

1.2. Администрация Куюсского сельского поселения при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет полномочия:

а) по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений);

б) по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее финансовый контроль в сфере закупок).

1.3. Вышеуказанные полномочия Администрацией сельского поселения по осуществлению муниципального финансового контроля могут быть реализованы в рамках одного контрольного мероприятия.

1.4. Муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также соблюдения условий государственных (муниципальных) контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета.

1.5. Финансовый контроль в сфере закупок осуществляется в целях установления законности составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Предметом финансового контроля в сфере закупок является осуществленная закупка товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.6. Исполнение функций муниципального финансового контроля осуществляется посредством проведения контрольных мероприятий и включает следующие процедуры:

- планирование контрольных мероприятий;
- назначение контрольных мероприятий;
- подготовка контрольных мероприятий;
- проведение контрольных мероприятий;
- оформление результатов контрольных мероприятий;
- реализация материалов контрольных мероприятий.

1.7. Контрольные мероприятия осуществляются специалистом Администрации

Куюсского сельского поселения.

2. Объекты муниципального финансового контроля

2.1. Объектами финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений (далее объекты контроля) являются:

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

2.2. Органы финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений осуществляют контроль за использованием средств соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, 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.

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

3. Права и обязанности объектов контроля (их должностных лиц), в том числе по организационно-техническому обеспечению контрольных мероприятий, осуществляемых должностными лицами Администрации сельского поселения.

3.1. Объекты контроля и их должностные лица имеют следующие права:

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), с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений (при необходимости).

3.2. Объекты контроля и 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.

3.3. Объекты контроля создают условия для работы участников контрольной группы, предоставляют им необходимые помещения по месту нахождения объектов контроля и (или) по месту фактического осуществления ими деятельности, средства транспорта и связи (за исключением мобильной связи), доступ к сети Интернет и системе электронного документооборота, обеспечивают техническое обслуживание проверяющих и выполнение работ по делопроизводству.

3.4. Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц Администрации сельского поселения, осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4. Виды и основные методы муниципального финансового контроля

4.1. Виды муниципального финансового контроля: предварительный и последующий контроль.

4.2. Предварительный контроль в сфере бюджетных правоотношений осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в целях установления законности их исполнения, достоверности учета и отчетности.

4.3. Предварительный контроль в сфере закупок осуществляется в целях предупреждения и пресечения нарушений законодательства в данной сфере.

Последующий финансовый контроль в сфере закупок осуществляется по факту заключения контрактов (договоров) на поставку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

4.4. Методами (формами) осуществления муниципального финансового контроля являются проверка (тематическая проверка), ревизия, обследование (далее контрольные мероприятия).

4.5. Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бухгалтерского (бюджетного) учета и бухгалтерской (бюджетной) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

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 бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

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

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органа муниципального финансового контроля на основании бухгалтерской (бюджетной) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

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

4.7. Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы

деятельности объекта контроля.

Результаты обследования оформляются заключением.

5. Основные полномочия Администрации сельского поселения при осуществлении муниципального финансового контроля

5.1. Полномочиями Администрации сельского поселения по осуществлению финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений являются:

- 1) контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;
- 2) контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, формирование доходов и осуществление расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации при управлении и распоряжении государственным (муниципальным) имуществом и (или) его использовании, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, муниципальных контрактов;
- 3) контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;
- 4) 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 муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;
- 5) контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

5.2. При осуществлении полномочий по финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений Администрацией сельского поселения:

- проводятся проверки, ревизии и обследования;
- направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;
- направляются финансовым органам (органам управления государственными внебюджетными фондами) уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;
- назначается (организуется) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;
- получается необходимый для осуществления — внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;
- направляются в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.3 Администрация сельского поселения осуществляет финансовый контроль в сфере закупок в отношении:

- соблюдения правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии со статьей 19 Закона № 44-ФЗ;

- определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

- соблюдения предусмотренных Законом № 44-ФЗ требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

- соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

5.4. При реализации полномочий по осуществлению финансового контроля в сфере закупок Администрация сельского поселения вправе:

проводить проверки;

выдавать предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению.

6. Основания проведения контрольных мероприятий и порядок их планирования

6.1. Ревизии (проверки) могут носить плановый и внеплановый характер.

6.2. Проведение обследований как отдельных контрольных мероприятий носит внеплановый характер.

Обследования также могут проводиться в рамках плановых и внеплановых ревизий (проверок), при этом заключения приобщаются к материалам ревизии (проверки).

6.3. Решение о назначении внепланового контрольного мероприятия может быть принято на основании: (ред. от 29.01.2024)

-результата анализа данных, содержащихся в информационных системах;

-установления должностным лицом органа контроля в ходе исполнения должностных обязанностей признаков нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям органа контроля;

-поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, высшего исполнительного органа субъекта Российской Федерации, главы местной администрации по вопросам, отнесенным к полномочиям органа контроля;

-результата рассмотрения поступивших обращений, запросов, иной информации о признаках нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям органа контроля, с учетом риск-ориентированного подхода, который может быть установлен правовым актом органа контроля;

-истечения срока исполнения объектами контроля ранее выданных органом контроля представлений и (или) предписаний;

-результата проведенного контрольного мероприятия, в том числе в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения камеральной проверки.- результата проведенного контрольного мероприятия, в том числе в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения камеральной проверки.

6.4. Плановые ревизии (проверки) проводятся на основании утвержденного годового плана.

План представляется Главе сельского поселения для утверждения в срок до 31 декабря года, предшествующего планируемому.

6.5. План содержит следующую информацию:

- темы контрольных мероприятий;

- наименования объектов внутреннего муниципального финансового контроля либо групп объектов контроля по каждому контрольному мероприятию;
- проверяемый период;
- период (дата) начала проведения контрольных мероприятий-

6.6. План формируется с учетом:

- актуальности и обоснованности планируемых ревизий (проверок);
- законности и периодичности планируемых ревизий (проверок);
- степени обеспеченности трудовыми ресурсами;
- реальности сроков выполнения, определяемой с учетом возможных временных затрат;
- наличия резерва времени для выполнения внеплановых ревизий (проверок) по обращениям правоохранительных органов.

6.6.1. В утвержденный план контрольных мероприятий могут вноситься изменения в связи с: (ред. от 29.01.2024)

-наступлением обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайных и непредотвратимых при наступивших условиях обстоятельств);

-недостаточностью временных и (или) трудовых ресурсов при необходимости проведения внеплановых контрольных мероприятий;

-внесением изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты;

-выявлением в ходе подготовки контрольного мероприятия существенных обстоятельств (необходимость изменения темы контрольного мероприятия, данных об объектах контроля, перечня объектов контроля (включения и (или) исключения и (или) уточнения, в том числе дополнительных объектов контроля), сроков проведения контрольных мероприятий, проверяемого периода, должностных лиц или структурных подразделений органа контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия);

-реорганизацией, ликвидацией (упразднением) объектов контроля;

-поручениями (актами) Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, высшего исполнительного органа субъекта Российской Федерации, главы местной администрации.

6.7. Запрещается проведение повторных ревизий (проверок) за тот же проверяемый период по одним и тем же вопросам, за исключением случаев поступления оформленной в письменном виде информации, подтверждающей наличие нарушений в деятельности проверяемой организации (по вновь открывшимся обстоятельствам).

6.8. При осуществлении финансового контроля в сфере закупок в отношении каждого заказчика плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

7. Порядок назначения контрольных мероприятий

7.1. Назначение контрольного мероприятия оформляется распоряжением главы сельского поселения, в котором указываются:

- тема контрольного мероприятия, наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии)) объекта контроля, реквизиты объекта контроля (в том числе основной государственный регистрационный номер (ОГРН), индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), проверяемый период, метод контроля;

- основание проведения контрольного мероприятия;

- состав проверочной (ревизионной) группы или в случае невозможности формирования проверочной (ревизионной) группы уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо;

- в случае проведения экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий, сведения о — привлекаемых — независимых — экспертах (специализированных экспертных организациях) и (или) специалистах иных государственных органов и (или) специалистах учреждений, подведомственных органу контроля, предусмотренных подпунктом «г» пункта 3 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего

государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 100 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», предмете и (или) вопросах проведения экспертизы;

- дата начала проведения контрольного мероприятия;
- срок проведения контрольного мероприятия;
- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

7.2. Изменения состава ревизионной комиссии при проведении обследования, проверяемого периода оформляются распоряжением Главы сельского поселения.

7.3. В состав комиссии, назначенной для проведения обследования, должно входить не менее 3-х человек. Комиссию возглавляет председатель комиссии

8. Порядок подготовки контрольных мероприятий

8.1. Проведение каждого контрольного мероприятия подлежит подготовке органом финансового контроля.

Целью подготовки контрольного мероприятия является обеспечение его качества, результативности и своевременности.

При подготовке контрольного мероприятия:

а) осуществляется сбор информации об объекте контроля, необходимой для организации контрольного мероприятия;

б) изучаются законодательные, нормативные правовые акты, отчетные документы, статистические данные, акт предыдущей ревизии (проверки) и другие материалы, характеризующие и регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность организации, подлежащей ревизии (проверке);

в) рассматривается в предварительном порядке общий подход к проведению контрольного мероприятия;

г) распределяются обязанности между членами контрольно-счётной комиссии;

д) разрабатывается программа контрольного мероприятия.

8.2. До начала ревизии (проверки) составляется и утверждается программа. Программа ревизии (проверки) разрабатывается председателем комиссии и утверждается Главой сельского поселения.

Программа ревизии (проверки) должна содержать:

наименование объекта финансового контроля;

тему контрольного мероприятия;

перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению в ходе контрольных мероприятий;

указание ответственного исполнителя по каждому вопросу.

Утвержденная программа при необходимости может быть дополнена или сокращена в процессе проведения ревизии (проверки).

8.3. Члены ревизионной группы должны быть ознакомлены с программой ревизии (проверки) под роспись.

8.4. Для проведения обследования программа не составляется.

9. Порядок проведения контрольных мероприятий

9.1. Перед началом контрольных мероприятий председатель ревизионной комиссии (лицо, ответственное за проведение проверки) вручает под роспись руководителю или иному

уполномоченному лицу проверяемого объекта приказ о проведении контрольных мероприятий, представляет участвующих в контрольных мероприятиях специалистов, совместно с руководителем проверяемой организации решает организационно-технические вопросы, связанные с местом проведения ревизии (проверки), с определением перечня документов, необходимых для проверки, и другие вопросы.

9.2. При осуществлении контрольного мероприятия должностные лица органа финансового контроля вправе запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимую для проведения проверки.

9.3. Если в ходе проведения контрольных мероприятий работнику органа финансового контроля, предъявившему приказ на право проведения контрольного мероприятия и служебное удостоверение, отказано в допуске на объект, предоставлении необходимой информации, а также в случае задержки с ее предоставлением, руководитель ревизионной группы составляет акт об отказе в допуске на объект или в предоставлении информации с указанием даты, места, должностного лица, допустившего противоправные действия, и иной необходимой информации.

Указанные акты оформляются в двух экземплярах. Один экземпляр акта передается под расписку руководителю проверяемого объекта, второй – приобщается к материалам проверки.

9.4. Если в течение суток после передачи акта требования руководителя ревизионной группы не выполняются, акт об отказе допуска на объект передается Главе сельского поселения, для принятия необходимых мер в отношении лиц, допускающих неправомерные действия, и по обеспечению условий для выполнения программы ревизии (проверки).

9.5. Проведение ревизии (проверки) может быть неоднократно приостановлено:

- 1) на период проведения встречных проверок и (или) обследований;
- 2) на период проведения проверок, осуществляемых в соответствии с пунктом 2 статьи 266 ' Бюджетного кодекса Российской Федерации в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, получателей бюджетных средств, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из бюджета бюджетной системы Российской Федерации;
- 3) при наличии нарушения объектом контроля требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе по хранению первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, аудиторских заключений о ней, которое делает невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия, - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, а также приведения объектом контроля документов учета и отчетности в состояние, позволяющее проводить их изучение в ходе проведения контрольного мероприятия;
- 4) на период организации и проведения экспертиз;
- 5) на период рассмотрения запроса органа контроля компетентными государственными органами, в том числе органами государств - членов Евразийского экономического союза или иностранных государств, а также иными юридическими и физическими лицами, обладающими информацией и документами, необходимыми для проведения контрольного мероприятия;
- 6) на период непредставления (неполного представления) объектом контроля документов и информации или воспрепятствования объектом контроля проведению контрольного мероприятия;
- 7) на период осуществления объектом контроля действий по приемке товаров (работ, услуг) в соответствии с условиями государственных (муниципальных) контрактов, договоров (соглашений), заключенных в Целях исполнения государственных (муниципальных) контрактов;
- 8) при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, независящим от должностных лиц органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

Руководителем ревизионной группы составляется акт в 2-х экземплярах, в котором

фиксируются конкретные факты неудовлетворительного состояния бухгалтерского (бюджетного) учета, один экземпляр данного акта вручается руководителю проверяемой организации под роспись, второй – приобщается к материалам ревизии (проверки).

9.6. Ревизия (проверка) возобновляется после восстановления в проверяемой организации бухгалтерского (бюджетного) учета, устранения иных препятствий в осуществлении проверки.

В случае не восстановления бухгалтерского (бюджетного) учета проверяемой организацией в установленный срок ревизия (проверка) может быть возобновлена на предмет исследования и анализа имеющихся первичных и иных документов.

9.7. Факты о приостановлении и возобновлении проведения ревизии (проверки) оформляются соответствующими распоряжениями руководителя органа, осуществляющего финансовый контроль.

9.8. В случае если выявленные нарушения содержат в себе признаки состава преступления и если необходимо принять срочные меры для пресечения противоправных действий (бездействия), работник органа финансового контроля незамедлительно оформляет промежуточный акт по конкретным фактам выявленных нарушений, при необходимости требует письменного объяснения от должностных лиц проверяемого объекта и принятия мер по пресечению противоправных действий, и информирует об этом Главу сельского поселения для принятия мер принуждения к нарушителю бюджетного законодательства в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и (или) для передачи в правоохранительные органы информации о факте противоправного действия (бездействия) и (или) документов, подтверждающих такой факт, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты выявления такого факта.

Факты, изложенные в промежуточном акте проверки, включаются в акт ревизии (проверки).

9.9. В ходе ревизии, проверки в зависимости от темы определяется предмет проверки и проводится комплекс проверочных процедур по изучению вопросов:

соответствие деятельности организации учредительным документам;

соблюдение финансовой дисциплины, в том числе достоверность бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности, точность и полнота составления документов и регистров учета и своевременность их отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете;

целевое, правомерное и эффективное расходование бюджетных средств, в том числе полученных в виде субсидий и субвенций, выделенных организациям любых форм собственности, а также бюджетных кредитов и инвестиций;

обоснованность образования, эффективность и целевой характер расходования средств от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований от юридических и физических лиц;

организация учета муниципального имущества, своевременность и полнота поступления в бюджет сельского поселения доходов от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности;

сохранность и эффективность использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, а также имущества, приобретенного за счет средств муниципальных организаций;

законность и эффективность финансово-хозяйственных операций, в том числе с денежными средствами, ценными бумагами, инвестициями, иными финансовыми и нефинансовыми активами;

своевременность расчетов с бюджетами различных уровней и государственными внебюджетными фондами;

достоверность и обоснованность расчетов по оплате труда, по предоставлению мер социальной поддержки штатным и нештатным сотрудникам;

соблюдение требований трудового законодательства, норм гражданского права, иных законодательных актов в области финансов, учета и расчетов;

исполнение бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности;

выполнение муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (в том числе платных);

обоснованность расчетов бюджетных смет, финансового обеспечения муниципального задания, объема субсидий (субвенций), предоставляемых организациям любых форм собственности;

анализ эффективности финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений и предприятий;

формирование финансовых результатов и их распределение;

состояние системы внутреннего контроля в проверяемой организации, в том числе по обеспечению эффективности и целевого использования финансовых ресурсов;

анализ проведенных мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей ревизией (проверкой);

соблюдение заказчиком товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

и другие вопросы, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности организации.

9.10. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля.

При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

9.11. В ходе ревизии (проверки) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершенных проверяемой организацией в проверяемый период.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся по учредительным, финансовым, бухгалтерским, отчетным, первичным и иным документам проверяемой организаций, в том числе путем анализа и оценки полученной из них информации.

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

9.12. 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 ревизии (проверки).

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

9.13. Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу программы ревизии

(проверки) принимает работник, ответственный за проведение ревизии (проверки), исходя из содержания вопроса программы ревизии (проверки), объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского учета в проверяемой организации, срока ревизии (проверки) и иных обстоятельств.

9.14. Контрольные действия в отношении кассовых операций, операций по лицевым, расчетным счетам проводятся сплошным способом за проверяемый период.

9.15. Срок проведения камеральной проверки составляет не более 30 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от объекта контроля в полном объеме информации, документов и материалов, представленных по запросу органа контроля.

Руководитель (заместитель руководителя) органа контроля может продлить срок проведения камеральной проверки в порядке, установленном для выездных проверок (ревизий). Общий срок проведения камеральной проверки с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 50 рабочих дней.

Срок проведения выездной проверки (ревизии) должен составлять не более 40 рабочих дней.

Руководитель (заместитель руководителя) органа контроля может продлить срок

проведения выездной проверки (ревизии) по месту нахождения объекта контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней.

Общий срок проведения выездной проверки (ревизии) с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 60 рабочих дней.

Срок проведения обследований, назначенных в рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий) в соответствии с пунктами 36 и 42 стандарта «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», не может превышать 20 рабочих дней, иных обследований – 40 рабочих дней.

Если в обращении о назначении ревизии (проверки) правоохранительными органами не установлены сроки проведения ревизии (проверки), максимальный срок проведения данной ревизии (проверки) не может превышать максимального срока, установленного для ревизий (проверок) в муниципальных организациях.

Срок проведения ревизии (проверки), численный и персональный состав ревизионной группы определяется исходя из темы ревизии (проверки), объема финансовых средств и контрольных действий, особенностей финансово-хозяйственной деятельности проверяемой организации и других обстоятельств.

10. Права, обязанности и ответственность должностных лиц органа финансового контроля

10.1. Должностные лица органа финансового контроля вправе:

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), в том числе встречных проверок, проводимых по месту нахождения объекта встречной проверки, 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 (муниципальных) 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 (муниципального) органа понимается государственный служащий федерального органа государственной власти, органа государственной власти субъекта Российской Федерации (муниципальный служащий), привлекаемый к проведению контрольных мероприятий по согласованию с соответствующим руководителем органа государственной власти (органа местного самоуправления);

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 государственного (муниципального) финансового контроля доступ к государственным и 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);
- ж) запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, организаций и должностных лиц информацию, документы и материалы, необходимые в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в отношении которого проводятся контрольные мероприятия;
- з) запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, а также организаций, являющихся владельцами и (или) операторами информационных систем, доступ к данным информационных систем, владельцами и (или) операторами которых они являются, в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;
- и) запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, а также организаций, являющихся владельцами и (или) операторами информационных систем, пользователем которых является объект контроля, предоставление необходимого для осуществления внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля доступа должностным лицам органа контроля к данным таких информационных систем.

10.2. Должностные лица органа финансового контроля обязаны:

- а) своевременно и в полной мере исполнять в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, полномочия органа контроля по осуществлению внутреннего государственного (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 подлежащими направлению объекту контроля копиями документов органа контроля, оформляемых при проведении контрольного мероприятия, 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 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 (муниципального) 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.

10.3. Должностные лица органа финансового контроля несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка проведения контрольных мероприятий, соблюдение прав объектов контроля.

Несоблюдение органом финансового контроля сроков и порядка проведения контрольных мероприятий не влечет недействительности акта ревизии (проверки).

11. Порядок оформления результатов контрольных мероприятий

11.1. Проведение контрольного мероприятия подлежит документированию.

11.2. Результаты ревизии (проверки) оформляются актом ревизии (проверки).

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

11.3. Вводная часть акта ревизии (проверки) должна содержать следующие сведения:

- дата и место составления;
- наименование проверяемого объекта;
- метод финансового контроля;
- вопросы тематической проверки;
- проверяемый период;
- номер и дата приказа на назначение, приостановление, продление ревизии (проверки);
- фамилии, инициалы и должности лиц участников ревизионной группы;
- основание и цели ревизии (проверки);
- общие сведения о проверяемой организации, в том числе:
 - фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право первой и второй подписи на финансовых документах в проверяемом периоде;
 - сведения об учредителе, главном распорядителе бюджетных средств;
 - ИНН проверяемой организации, юридический и фактический адрес;
 - иные данные, необходимые, по мнению руководителя ревизионной группы, для характеристики проверяемого объекта.

11.4. Описательная часть акта ревизии (проверки) должна содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы ревизии (проверки), в том числе фактов нарушения бюджетного, финансового, трудового и иного законодательства, фактов незаконного, нецелевого и неэффективного использования финансовых ресурсов муниципальными организациями, в том числе средств бюджета сельского поселения с указанием оценки ущерба для бюджета сельского поселения, а также должностных, материально ответственных лиц или иных лиц, допустивших нарушения.

11.5. В акте при описании нарушений должны быть указаны положения законодательных и нормативных правовых актов, которые были нарушены. Должны быть обеспечены -объективность, обоснованность, системность, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания);

-четкость формулировок описания содержания выявленных нарушений;
-логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала в рамках каждого проверяемого вопроса;

-изложение фактических данных только на основе документов (информации, сведений), изученных членами проверочной (ревизионной) группы или уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом, при наличии исчерпывающих ссылок на них, а также фактических данных на основании контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля в рамках полномочий органа контроля.

11.6. Текст акта, заключения не должен содержать:

-информацию, не имеющую отношения к теме контрольного мероприятия и (или) не соответствующую проверяемому (обследуемому) периоду (в случае, если такая информация не является необходимой для понимания сути нарушений, выявленных в пределах компетенции органа контроля);

-выводов, сведений и информации, не подтвержденных доказательствами, заверенными копиями документов, фото-, видеозаписями и иными средствами фиксации;

-морально-этическую оценку действий должностных лиц и сотрудников объекта контроля.

При составлении акта, заключения также должны соблюдаться следующие требования:

-результаты контрольного мероприятия должны излагаться последовательно в соответствии с вопросами, указанными в приказе (распоряжении) органа контроля о назначении контрольного мероприятия, в объеме, необходимом для формирования выводов по результатам проведения контрольного мероприятия;

-в описании каждого нарушения должны быть указаны положения законодательных и иных нормативных правовых актов, правовых актов, являющихся основаниями предоставления бюджетных средств, которые нарушены, периоды, в которых нарушение допущено, в чем выразилось нарушение, сумма нарушения (при наличии);

-при выявлении однородных нарушений может быть дана их обобщенная характеристика (детальная информация обо всех выявленных нарушениях может формироваться с использованием приложений к акту, заключению, если это определено ведомственным стандартом органа контроля);

-в тексте акта, заключения специальные термины и сокращения должны быть объяснены;

-при необходимости изложения большого объема информации в тексте акта, заключения или приложениях могут использоваться наглядные средства (фотографии, рисунки, таблицы, графики и др.).

Суммы выявленных нарушений указываются по каждому нарушению отдельно по годам, в которых допущены нарушения, видам средств (в том числе бюджетные средства, средства, предоставленные из бюджета), кодам бюджетной классификации Российской Федерации (для финансовых органов, главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета), видам объектов государственной (муниципальной) собственности и формам их использования.

Суммы выявленных нарушений указываются в валюте Российской Федерации (в рублях и копейках). Показатели, выраженные в иностранной валюте, приводятся в этой иностранной валюте, а также в валюте Российской Федерации (в сумме в рублях и копейках), определенной по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату совершения соответствующих операций.

11.7. Если на проверяемом объекте проводились проверки в предшествующем периоде, то в акте следует отметить, какие из требований, рекомендаций и предложений, данных по результатам предыдущих проверок, не выполнены.

11.8. Заключительная часть акта ревизии (проверки) должна содержать обобщенную информацию о результатах ревизии (проверки).

11.9. По отдельным вопросам участниками ревизионной группы могут составляться промежуточные справки. Подписываются промежуточные справки главным бухгалтером

проверяемой организации, при необходимости руководителем. Ознакомление с промежуточными справками осуществляется в срок не более 3 (трех) рабочих дней.

11.10. Акт ревизии (проверки) формируется на основе промежуточных справок и подписывается руководителем ревизионной группы или лицом, ответственным за проведение ревизии (проверки), а при отсутствии промежуточных справок – всеми участниками ревизионной группы.

Акт, заключение составляются в одном экземпляре и подписываются руководителем контрольного мероприятия.

Копия акта, заключения вручается руководителю объекта контроля, его уполномоченному представителю или направляется объекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 9 стандарта «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов».

При проведении проверки по обращению правоохранительного органа для него составляется дополнительный экземпляр акта.

Руководитель ревизионной группы или лицо, ответственное за проведение ревизии (проверки), устанавливает по согласованию с руководителем проверяемого объекта срок для ознакомления с актом проверки и его подписания, но не более 7 (семи) рабочих дней со дня вручения акта.

11.11. При наличии у руководителя проверяемой организации возражений по акту ревизии (проверки) он делает об этом отметку перед своей подписью и вместе с подписанным актом представляет письменные возражения руководителю органа финансового контроля. Письменные возражения руководителя проверяемого объекта являются неотъемлемыми приложениями к акту.

Дата подписания акта ревизии (проверки) руководителем и главным бухгалтером проверяемого объекта фиксируется в соответствующей графе.

Объекты контроля вправе представить письменные замечания (возражения, пояснения) на акт (за исключением акта, составленного по результатам встречной проверки), заключение (за исключением составленного по результатам обследования, назначенного в соответствии с пунктами 36 и 42 стандарта «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов») в течение 15 рабочих дней со дня получения копии акта, копии заключения, которые подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа контроля в порядке, предусмотренном федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля о реализации результатов проверок, ревизий и обследований.

11.12. Внесение в акт, подписанный руководителем ревизионной группы, каких-либо изменений на основании возражений должностных лиц проверяемого объекта и вновь представляемых ими материалов не допускается.

11.13. В случае несогласия должностного лица подписать акт даже с указанием на наличие возражений работник органа финансового контроля, делает в акте запись об отказе должностного лица ознакомиться с актом либо подписать акт. При этом обязательно указываются дата, время, обстоятельства и свидетели обращения к руководителю (или главному бухгалтеру) с предложением ознакомиться и подписать акт, а также дата, время и обстоятельства получения отказа либо период, в течение которого не получен ответ должностного лица.

В случае отказа руководителя проверяемой организации подписать или получить акт в тот же день акт проверки направляется проверяемой организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления. Документ, подтверждающий факт направления акта проверки проверяемой организации, приобщается к материалам проверки.

11.14. Объекты контроля вправе представить письменные замечания (возражения, пояснения) на акт (за исключением акта, составленного по результатам встречной проверки), заключение (за исключением составленного по результатам обследования, назначенного в соответствии с пунктами 36 и 42 стандарта) в течение 15 рабочих дней со дня получения копии акта, копии заключения, которые подлежат рассмотрению руководителем (заместителем

руководителя) органа контроля в порядке, предусмотренном федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля о реализации результатов проверок, ревизий и обследований.

Документы и материалы (о наличии или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля; заключение, составленное по результатам обследования, возражения объекта контроля на него (при их наличии), а также иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа контроля, по результатам которого может быть принято решение о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии) указанные подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа контроля в срок не более 50 рабочих дней со дня подписания акта, заключения, в ходе которого может привлекаться руководитель (уполномоченный представитель) объекта контроля, в том числе для рассмотрения поступивших в соответствии с федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 г. N 1235 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов", письменных замечаний (возражений, пояснений) объекта контроля на акт, заключение.

11.15. Датой окончания ревизии (проверки) считается дата составления заключения на возражения проверяемой организации.

11.16. Результаты обследования объекта контроля оформляются заключением, в котором указываются фамилии, инициалы и должности лиц, осуществляющих обследование, место, дата составления, наименование объекта

контроля, тема обследования (сфера деятельности объекта контроля) и результаты обследования.

Заключение подписывается всеми членами комиссии и в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания вручается под роспись руководителю объекта контроля (уполномоченному лицу) либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

12. Реализация материалов проверок

12.1. Акт ревизии (проверки) вместе с письменными возражениями проверяемой организации, заключением на возражения направляется Главе сельского поселения для рассмотрения и принятия соответствующих решений в течение 3 (трех) рабочих дней с даты вручения проверяемой организации заключения на возражения по акту ревизии (проверки); при отсутствии возражений – в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания акта ревизии (проверки).

12.2. Документы финансово-хозяйственной деятельности проверяемой организации возвращаются в течение 3 (трех) рабочих дней с даты проведения совещания у Главы сельского поселения по рассмотрению результатов проведенной ревизии (проверки) при отсутствии нарушений, имеющих признаки состава преступления.

В случае, если выявленные нарушения содержат в себе признаки состава преступления, подлинники документов финансово-хозяйственной деятельности проверенной организации передаются органом финансового контроля в правоохранительные органы.

При отсутствии совещания по рассмотрению результатов проведенной ревизии (проверки) – в случаях допущения проверяемой организацией незначительных нарушений, документы финансово-хозяйственной деятельности проверяемой организации возвращаются в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания акта ревизии (проверки), а при наличии возражений со стороны проверяемой организации – с даты вынесения органом финансового контроля заключения на возражения.

12.3. В случае обнаружения при проведении контрольного мероприятия нарушений, содержащих признаки административного правонарушения или уголовного преступления, в том числе подделок, подлогов, хищений и злоупотреблений, руководитель органа финансового

контроля в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации сообщает в правоохранительные органы о выявленных фактах и направляет акты ревизий (проверок) для принятия мер.

12.4. По результатам контрольного мероприятия в случаях установления нарушений законодательства Российской Федерации Главой сельского поселения направляются представления и (или) предписания в адрес объекта контроля. Представления и (или) предписания руководителю объекта контроля (уполномоченному лицу) вручаются под роспись или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты подписания акта ревизии (проверки), а при наличии возражений со стороны проверяемой организации – с даты вынесения органом финансового контроля заключения на возражения.

12.5. В предписании (представлении) указываются:

- объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период;
- основания проведения проверки (ревизии), реквизиты акта проверки (ревизии);
- информация о выявленных нарушениях - нарушениях, по которым принято решение о направлении представления, в том числе информация о суммах средств, использованных с этими нарушениями;

- положение о представлении объектом контроля информации о результатах исполнения представления с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, и сроки направления объектом контроля указанных информации и материалов органу контроля;

- реквизиты представления, содержащего информацию о нарушении, влекущем причинение ущерба публично-правовому образованию, и информация об этом нарушении;

- сумма ущерба, причиненного публично-правовому образованию (без учета объемов средств, перечисленных в возмещение указанного ущерба до направления предписания);

- требование о принятии объектом контроля мер по возмещению причиненного ущерба публично-правовому образованию, в том числе мер, предусматривающих направление объектом контроля, являющимся государственным (муниципальным) органом или государственным (муниципальным) учреждением, требований о возврате средств к юридическим или физическим лицам, необоснованно их получившим, и (или) виновным должностным лицам и осуществление претензионно-исковой работы;

12.6. В случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Администрацией сельского поселения составляются представления и (или) предписания. Под представлением в сфере бюджетных правоотношений понимается документ органа муниципального финансового контроля, который должен содержать обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение 30 (тридцати) дней со дня его получения 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.

Под предписанием в сфере бюджетных правоотношений понимается документ органа муниципального финансового контроля, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному образованию.

Неисполнение предписаний органа муниципального финансового контроля о возмещении причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию ущерба является основанием для обращения уполномоченного муниципальным правовым актом местной администрации муниципального органа в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные

правоотношения.

12.7. В случае установления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок Администрацией сельского поселения выдаются предписания об устранении выявленных нарушений.

В случае поступления информации о неисполнении выданного предписания Администрация сельского поселения вправе применить к лицу, не исполнившему данного предписания, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.8. По окончании проверки финансово-хозяйственной деятельности муниципальных организаций для устранения выявленных нарушений финансового, трудового, гражданского и иного законодательства Российской Федерации Администрация сельского поселения направляет проверяемой организации обязательное для исполнения представление о принятии мер по устранению выявленных нарушений, возмещению материального ущерба муниципальной организации, привлечению к ответственности виновных лиц с указанием предлагаемого перечня основных мероприятий по устранению нарушений.

12.9. При выявлении в ходе контрольных мероприятий нарушений как в сфере бюджетных правоотношений, так и в иных сферах законодательства Российской Федерации (в том числе в сфере закупок) Администрация сельского поселения может составляться единое представление или предписание.

12.10. Отмена представлений и предписаний Администрации сельского поселения осуществляется в судебном порядке. Отмена представлений и предписаний также может осуществляться Главой сельского поселения по результатам обжалования решений должностных лиц, осуществления мероприятий внутреннего контроля.

12.11. Администрация сельского поселения вправе осуществлять контрольные мероприятия по проверке устранения нарушений, выявленных в ходе ревизии (проверки), выполнения муниципальными организациями представлений, предписаний и принятых мер по пресечению нарушений.

Результаты проверки выполнения мероприятий по устранению нарушений оформляются актом проверки устранения нарушений, который должен содержать: место, дату составления, наименование объекта контроля, сведения о должностных лицах, проводивших проверку, должностных лицах объекта контроля, дату акта последней ревизии (проверки), информацию о наличии неустраненных нарушений и заключение по результатам проверки.

12.12. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте Администрации Куюсского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.