



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ МОЛОДЁЖНЫЙ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.01.2019 г.

№ 10/1

Об утверждении Регламента проведения контрольных мероприятий при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений администрацией ЗАТО городской округ Молодежный Московской области.

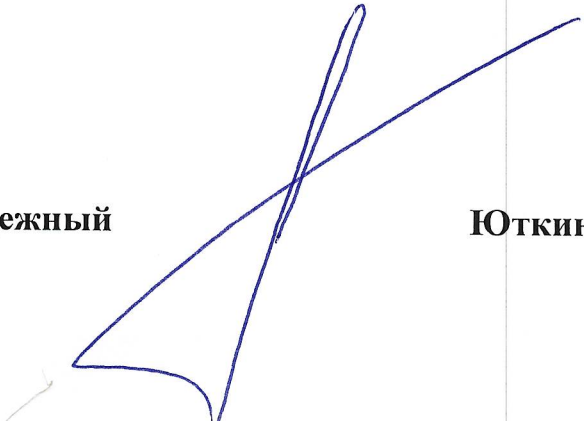
На основании ст. 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления Главы ЗАТО городской округ Молодежный Московской области от 10.01.2019г. №4/1 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений», постановляю:

1. Утвердить Регламент проведения контрольных мероприятий при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений Администрацией ЗАТО городской округ Молодежный (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по финансовым вопросам- начальника отдела планирования и исполнения бюджета-главного бухгалтера Тарасову Л.И.

Глава ЗАТО городской округ Молодежный

Юткин В.Ю.



Регламент

проведения контрольных мероприятий при осуществлении полномочий администрацией ЗАТО городской округ Молодежный Московской области по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений

I. Требования к проведению контрольных мероприятий

1. Контрольные мероприятия проводятся на основании постановления Главы ЗАТО городской округ Молодежный о проведении контрольного мероприятия.
2. Постановление о проведении контрольного мероприятия должно содержать:
 - наименование и место нахождения объекта контроля;
 - предмет и основание проведения контрольного мероприятия;
 - метод проведения контрольного мероприятия (проверка, ревизия или обследование);
 - проверяемую сферу деятельности объекта контроля (при проведении обследования);
 - вид контрольного мероприятия (плановое или внеплановое);
 - форму проверки: камеральная или выездная (при проведении проверок);
 - проверяемый период;
 - состав комиссии (должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия);
 - дата начала и срок проведения контрольного мероприятия.

3. Решение о приостановлении, продлении срока проведения контрольного мероприятия, изменении проверяемого периода или состава комиссии принимается Главой ЗАТО городской округ Молодежный на основании мотивированного обращения Заместителя Главы по финансовым вопросам Администрации ЗАТО городской округ Молодежный и оформляется соответствующим постановлением.

4. Срок проведения контрольного мероприятия может быть продлен однократно и не более чем на 20 рабочих дней.

5. Должностные лица Администрации ЗАТО городской округ Молодежный, осуществляющие деятельность по контролю, уведомляют объект контроля о проведении планового контрольного мероприятия не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня начала проведения контрольного мероприятия, а внепланового контрольного мероприятия – не менее чем за 24 часа до начала его проведения.

6. Подготовка к проведению контрольного мероприятия начинается со сбора достоверной и в достаточном объеме информации (документов, материалов и сведений, относящихся к предмету контрольного мероприятия), соответствующей предмету, целям, задачам и основным вопросам, подлежащим контролю в рамках контрольного мероприятия.

7. Запросы о представлении информации, документов и материалов, а также акты, заключения, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

8. Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, срок их представления, а также сведения о необходимости организации рабочих мест для членов комиссии на время проведения контрольного мероприятия.

9. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса. При этом указанный срок не может быть менее двух рабочих дней.

10. Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в органы муниципального финансового контроля по их запросам информации, документов и материалов, необходимых для осуществления их полномочий по муниципальному финансовому контролю, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов

влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

11. В случае если объект контроля не имеет возможности представить истребуемую информацию, документы (их копии) и (или) материалы в установленный срок по письменному заявлению срок их представления продлевается на основании письменного решения руководителя комиссии, но не более чем на три рабочих дня.

12. При невозможности представить истребуемые информацию, документы и материалы объект контроля обязан представить письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления.

13. Информация, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике, или представляются их копии, заверенные объектами контроля надлежащим образом.

14. Все документы, оформляемые в рамках контрольного мероприятия должностными лицами Администрации ЗАТО городской округ Молодежный, осуществляющими деятельность по контролю, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке в отделе планирования и исполнения бюджета экономики Администрации ЗАТО городской округ Молодежный, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы (при наличии).

15. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации под проверкой в целях настоящего Регламента 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.

16. Проведение камеральной проверки.

16.1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации под камеральными проверками в целях настоящего Регламента понимаются проверки, проводимые по месту нахождения Администрации ЗАТО городской округ Молодежный на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по ее запросу.

16.2. Камеральная проверка состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных по запросам Администрации ЗАТО городской округ Молодежный.

16.3. В ходе камеральной проверки должностными лицами проводятся действия по документальному изучению деятельности объекта контроля путем работы с представленными документами (изучение, анализ, формирование выводов и позиций).

16.4. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

16.5. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты направления запроса Администрации ЗАТО городской округ Молодежный до даты представления информации, документов и материалов объектом контроля, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка.

16.6. Результаты камеральной проверки отражаются в акте, который оформляется в течение 7 рабочих дней после завершения проверки и подписывается членами комиссии.

16.7. Экземпляр акта камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

16.8. Объекты контроля вправе представить письменные возражения на акт камеральной проверки в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

16.9. По результатам камеральной проверки руководителем комиссии принимается решение:

- о направлении представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- о проведении внеплановой выездной проверки, ревизии.

17. Проведение встречной проверки.

17.1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации под встречными проверками в целях настоящего Регламента понимаются проверки,

проводимые в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

17.2. Встречные проверки проводятся в рамках выездных и (или) камеральных проверок по решению Заместителя Главы по финансовым вопросам администрации ЗАТО городской округ Молодежный.

17.3. В ходе встречной проверки должностными лицами проводятся действия по документальному изучению деятельности объекта контроля путем работы с представленными документами (изучение, анализ, формирование выводов и позиций), а также действия по фактическому изучению деятельности объекта контроля путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных обмеров.

17.4. Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

17.5. На основании мотивированного обращения Заместителя Главы по финансовым вопросам администрации ЗАТО городской округ Молодежный, Глава ЗАТО городской округ Молодежный издает распоряжение о приостановлении срока проверки, в рамках которой проводится встречная проверка.

17.6. Результаты встречной проверки оформляются актом встречной проверки, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

17.7. По результатам встречной проверки представления и/или предписания объекту встречной проверки не направляются.

18. Проведение выездной проверки, ревизии.

18.1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации под выездными проверками в целях настоящего Регламента 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.

18.2. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации под ревизией в целях настоящего Регламента 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.

18.3. Выездная проверка, ревизия проводится по месту нахождения объекта контроля.

18.4. Срок проведения выездной проверки, ревизии не может превышать 30 рабочих дней.

18.5. В ходе выездной проверки, ревизии проводятся действия по документальному изучению деятельности объекта контроля путем работы с представленными документами (изучение, анализ, формирование выводов и позиций), а также действия по фактическому изучению деятельности объекта контроля путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных обмеров.

Осмотры, пересчеты, обмеры могут проводиться с использованием фото-, видео- и аудио-, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

18.6. Результаты проверки, ревизии отражаются в акте, который оформляется в течение 7 рабочих дней после завершения проверки, ревизии и подписывается членами комиссии.

18.7. К акту выездных проверок, ревизий прилагаются документы, полученные в результате контрольных действий, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы.

18.8. Экземпляр акта выездной проверки, ревизии в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

18.9. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки, ревизии в течение 5 рабочих дней со дня получения такого акта. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки, ревизии.

18.10. По результатам выездной проверки, ревизии руководителем комиссии принимается решение:

- о направлении представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

19. Проверка, ревизия может быть приостановлена:

19.1. при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения проверки, ревизии, а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности объектом контроля;

19.2. на период организации и проведения исследований или экспертиз;

19.3. в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению контрольного мероприятия или уклонении от контрольного мероприятия;

19.4. при необходимости исследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.

20. Проверка также может быть приостановлена на период проведения встречной проверки.

21. На время приостановления проверки, ревизии течение их срока прерывается.

22. В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки Администрация города Лыткарино письменно извещает объект контроля о приостановлении проверки и о причинах ее приостановления.

23. Проверка, ревизия возобновляются по истечении срока, на который они были приостановлены.

24. Проведение обследований.

24.1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации под обследованием в целях настоящего Регламента понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

24.2. Обследование проводится в порядке и сроки, установленные для проведения выездных проверок.

24.3. Обследование может проводиться в целях предварительного анализа и оперативной оценки состояния определенной сферы деятельности объекта контроля, для последующего проведения ревизии, проверки.

24.4. В ходе обследования должностными лицами проводятся действия по документальному изучению состояния определенной сферы деятельности объекта контроля путем работы с представленными документами (изучение, анализ, оценка, формирование выводов и позиций), а также действия по фактическому изучению состояния определенной сферы деятельности объекта контроля путем осмотра, наблюдения, пересчета, контрольных обмеров.

Осмотры, пересчеты, обмеры могут проводиться с использованием фото-, видео- и аудио-, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

24.5. Результаты проведения обследования оформляются заключением, которое подписывается руководителем комиссии не позднее последнего дня срока проведения обследования.

24.6. Экземпляр заключения в течение 3 рабочих дней после его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

24.7. По результатам обследования руководителем комиссии может быть принято решение о проведении внеплановой проверки, ревизии.

II. Оформление результатов контрольных мероприятий

28. Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

28.1. В акте указывается:

- дата, время и место составления акта;
- наименование органа, проводившего контрольное мероприятие;
- основание проведения контрольного мероприятия (реквизиты распоряжения о проведении контрольного мероприятия);
- фамилии, имена, отчества должностных лиц, проводивших контрольное мероприятие;
- наименование объекта контроля;
- фамилии, имена, отчества, должности уполномоченных лиц объекта контроля, присутствовавших при проведении контрольного мероприятия;

- дата, время, продолжительность и место проведения контрольного мероприятия;

- сведения о результатах контрольного мероприятия, в том числе о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя объекта контроля;

- подписи членов комиссии, проводивших контрольное мероприятие.

28.2. Акт составляется в двух экземплярах: один для объекта контроля, другой для Администрации ЗАТО городской округ Молодежный.

29. Результаты обследования оформляются заключением.

29.1. В заключении указывается:

- дата, время и место составления заключения;

- наименование органа, проводившего обследование;

- основание проведения обследования (реквизиты распоряжения о проведении обследования);

- фамилии, имена, отчества должностных лиц, проводивших обследование;

- наименование объекта контроля;

- фамилии, имена, отчества, должности уполномоченных лиц объекта контроля, присутствовавших при проведении обследования;

- дата, время, продолжительность и место проведения обследования;

- сведения о результатах контрольного мероприятия в виде заключения о состоянии определенной сферы деятельности объекта контроля, изученной в ходе обследования;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с заключением руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя объекта контроля;

- подпись руководителя комиссии, проводившей обследование.

29.2. Заключение составляется в двух экземплярах: один для объекта контроля, другой для Администрации ЗАТО городской округ Молодежный.

30. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Администрация ЗАТО городской округ Молодежный при выявлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, направляет представления и (или) предписания.

31. Под представлением в целях настоящего Регламента понимается документ Администрации ЗАТО городской округ Молодежный, который должен содержать информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан.

32. Под предписанием в целях настоящего Регламента понимается документ Администрации ЗАТО городской округ Молодежный, 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, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба городскому округу Лыткарино.

33. Представления, предписания подписываются Заместителем Главы Администрации ЗАТО городской округ Молодежный по финансовым вопросам.

34. Представления, предписания в срок, не превышающий 20 рабочих дней после даты окончания проверки, ревизии, вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Регламентом.

Срок для исполнения объектом контроля представления (предписания) устанавливается в зависимости от результатов контрольных мероприятий и содержания требований, указанных в представлении, предписании, но не может быть более 30 календарных дней со дня получения представления, предписания.

35. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю уполномоченные лица администрации ЗАТО городской округ Молодежный при выявлении по результатам проведения контрольного мероприятия бюджетных нарушений, совершенных объектами контроля, являющихся участниками бюджетного процесса, направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения в отдел планирования и исполнения бюджета ЗАТО городской округ Молодежный.

36. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетным нарушением признается совершенное в нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и договоров (соглашений), на основании которых предоставляются средства из бюджета города Лыткарино действие (бездействие) объекта контроля, являющегося участником бюджетного процесса, за совершение которого главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации предусмотрено применение бюджетных мер принуждения.

37. Под уведомлением о применении бюджетных мер принуждения в целях настоящего Регламента понимается документ Администрации ЗАТО городской округ Молодежный, обязательный к рассмотрению Финансовым управлением города Лыткарино, содержащий основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения.

38. При выявлении в результате проведения контрольного мероприятия факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления или административного правонарушения, Администрация ЗАТО городской округ Молодежный передает в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

39. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), органа местного самоуправления

(должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в соответствующий государственный орган (должностному лицу), орган местного самоуправления (должностному лицу) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

40. Объект контроля, в отношении которого выдано представление, предписание, письменно сообщает в Администрацию ЗАТО городской округ Молодежный не позднее дня, следующего за днем окончания срока дня исполнения представления, предписания, о результатах исполнения.