

ПОРЯДОК  
осуществления финансовым управлением администрации  
МО «Ахтубинский район» полномочий по внутреннему  
муниципальному финансовому контролю

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления финансовым управлением администрации МО «Ахтубинский район» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса РФ и устанавливает правила осуществления финансовым управлением администрации МО «Ахтубинский район» (далее - орган внутреннего муниципального финансового контроля) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее - деятельность по контролю).

Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля утверждаются постановлением администрации МО «Ахтубинский район».

2. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Деятельностью по контролю органа внутреннего муниципального финансового контроля является:

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

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

4. Должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

- а) начальник финансового управления администрации МО «Ахтубинский район» (далее - начальник органа внутреннего муниципального финансового контроля);

- б) заместитель начальника финансового управления администрации МО «Ахтубинский район» (далее - заместитель начальника органа внутреннего муниципального финансового контроля);

в) должностные лица отдела бухгалтерского учета и отчетности финансового управления, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий в соответствии с должностными обязанностями (далее - должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля).

5. Методами осуществления деятельности по контролю являются проверка, ревизия, обследование (далее - контрольные мероприятия).

6. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых контрольных мероприятий.

7. Проверки подразделяются на выездные и камеральные.

8. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном настоящим Порядком для выездных и камеральных проверок.

Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

9. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий в соответствии с настоящим Порядком.

10. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий органа внутреннего муниципального финансового контроля, который утверждается начальником (заместителем начальника) органа внутреннего муниципального финансового контроля по согласованию с главой МО «Ахтубинский район».

11. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения начальника (заместителя начальника) органа внутреннего муниципального финансового контроля, принятого:

- в случае поступления обращений (поручений) главы МО «Ахтубинский район», правоохранительных органов, иных государственных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций;

- в случае получения должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля;

- в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания и (или) представления.

12. Объектами контроля являются:

- главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета

МО «Ахтубинский район», главные администраторы (администраторы) доходов бюджета МО «Ахтубинский район», главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета МО «Ахтубинский район»;

- финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из бюджета МО «Ахтубинский район», а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами;

- муниципальные учреждения МО «Ахтубинский район»;

- муниципальные унитарные предприятия МО «Ахтубинский район»;

- юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета МО «Ахтубинский район».

13. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля в пределах установленных должностными инструкциями полномочий при осуществлении деятельности по контролю имеют следующие права:

- запрашивать и получать, в том числе на основании мотивированного запроса в письменной форме, информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения деятельности по контролю;

- при осуществлении выездных проверок, ревизий и обследований беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа начальника (заместителя начальника) органа внутреннего муниципального финансового контроля о проведении выездной проверки (ревизии), обследования посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, требовать предъявления первичных учетных, отчетных и иных документов, относящихся к проводимому контрольному мероприятию, поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

- выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

- привлекать независимых экспертов для проведения необходимых при проведении контрольных мероприятий экспертиз;

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

административных правонарушениях.

14. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии со своими должностными инструкциями 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 в соответствии с приказом начальника (заместителя начальника) органа внутреннего муниципального финансового контроля и настоящим Порядком;
- знакомить под роспись руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа о проведении контрольного мероприятия, с приказом о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава должностных лиц, на которых возложено проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);
- обеспечивать сохранность полученных от объектов контроля документов и материалов;
- при выявлении факта, указывающего на наличие признаков преступления, направлять в правоохранительные органы материалы контрольных мероприятий, подтверждающие такой факт, согласно действующему законодательству и настоящему Порядку.

15. Представители объектов контроля имеют следующие права:

- присутствовать при проведении выездных контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольных мероприятий;
- знакомиться с актами проверок (ревизий), заключениями обследований, проведенных органом внутреннего муниципального финансового контроля;
- обжаловать решения и действия (бездействие) органа внутреннего муниципального финансового контроля и их должностных лиц в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Порядком;
- на возмещение в установленном законодательством Российской Федерации порядке ущерба, причиненного признанными в установленном порядке неправомерными действиями органа внутреннего муниципального финансового контроля и их должностных лиц.

16. Представители объектов контроля обязаны:

- своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, по запросу должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющих деятельность по контролю;

- давать устные и письменные объяснения должностным лицам органа внутреннего муниципального финансового контроля;

- оказывать необходимое организационное и техническое содействие должностным лицам, проводящим контрольное мероприятие, привлекаемым специалистам и экспертам, в том числе обеспечивать их необходимыми для проведения контрольного мероприятия служебными помещениями, обеспечивающими сохранность документов и материалов;

- обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц, проводящих контрольное мероприятие, к помещениям и территориям, предъявлять товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

- выполнять иные законные требования должностных лиц, проводящих контрольное мероприятие, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей;

- своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний;

- обеспечивать сохранность данных бухгалтерского (бюджетного) учета и других документов, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами;

- обеспечивать допуск специалистов и экспертов, привлекаемых в рамках контрольных мероприятий, в помещения, на территории, а также к объектам (предметам) исследований, экспертиз;

- нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

17. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении деятельности по контролю несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## II. Организация планирования контрольных мероприятий

18. Формирование плана контрольных мероприятий органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

Под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены органом внутреннего муниципального финансового контроля.

19. Отбор объектов контроля при формировании плана контрольных мероприятий на год осуществляется исходя из следующих критериев:

- существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольных мероприятий, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

- оценка проведенных главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета МО «Ахтубинский район», главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета МО «Ахтубинский район» в отношении объекта контроля мероприятий внутреннего финансового контроля и аудита;

- длительность периода, прошедшего с момента проведения предыдущего контрольного мероприятия, существенность выявленных при этом нарушений;

- поступление информации о наличии признаков допущенных нарушений;

- наличие иной информации, имеющей существенное значения для отбора.

20. План контрольных мероприятий на следующий год утверждается начальником финансового управления не позднее 25 декабря текущего года.

21. В годовой план контрольных мероприятий могут быть внесены изменения в течение года на основании поступивших обращений (поручений, запросов), указанных в пункте 11 настоящего Порядка. В этом случае начальником (заместителем начальника) органа внутреннего муниципального финансового контроля утверждается уточненный план контрольных мероприятий.

22. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

### III. Общие требования к проведению контрольных мероприятий

23. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

24. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа начальника (заместителя начальника) органа внутреннего муниципального финансового контроля. В приказе о назначении контрольного мероприятия указываются: метод контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

25. Срок проведения контрольного мероприятия, определенный приказом о его назначении, не может превышать 30 рабочих дней.

26. При возникновении обстоятельств, не позволяющих провести контрольное мероприятие в сроки, установленные приказом о назначении контрольного мероприятия (в том числе увеличение объема работы, расширение проверяемых вопросов, отсутствие документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, временная нетрудоспособность должностных лиц, определенных в приказе, направление должностных лиц на выполнение иных работ в период проведения ими контрольного мероприятия), срок проведения контрольного мероприятия может быть продлен не более чем на 30 рабочих дней. При этом в приказ о проведении контрольного мероприятия вносятся изменения в части продления сроков его проведения. Повторное продление срока контрольного мероприятия осуществляется в том же порядке.

С приказом о внесении изменений в приказ о проведении контрольного мероприятия в части продления сроков его проведения должностное лицо органа внутреннего муниципального финансового контроля знакомит под роспись представителя объекта контроля в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания.

27. Проведение контрольного мероприятия может быть приостановлено в соответствии с приказом начальника (заместителя начальника) органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании обращения должностного лица, ответственного за проведение контрольного мероприятия, в случаях:

- проведения встречной проверки и (или) обследования;
- отсутствия или неудовлетворительного состояния бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля;
- необходимости привлечения независимых экспертов, специалистов;
- непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного объема истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;
- временной нетрудоспособности должностных лиц, определенных в приказе на проведение контрольного мероприятия;

- направления должностных лиц на выполнение иных работ в период проведения ими контрольного мероприятия;

- непоступления ответов от организаций, муниципальных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Ахтубинского района, иных лиц на запросы органа внутреннего муниципального финансового контроля о представлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения деятельности по контролю.

С приказом о приостановлении контрольного мероприятия должностное лицо органа внутреннего муниципального финансового контроля знакомит под роспись представителя объекта контроля в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания.

28. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

29. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается в течение не более 5 рабочих дней после устранения причин их приостановления в соответствии с настоящим Порядком и оформляется приказом начальника (заместителя начальника) органа внутреннего муниципального финансового контроля.

30. При возникновении потребности в специальных знаниях и навыках в определенной сфере, отрасли к участию в контрольном мероприятии привлекаются специалисты иных организаций, органов местного самоуправления, обладающие такими знаниями и навыками (специалисты), а также эксперты.

31. Для каждого контрольного мероприятия органом внутреннего муниципального финансового контроля составляется и утверждается программа, в которой определяются конкретные вопросы проведения контрольного мероприятия, исходя из его темы.

32. Составлению программы предшествует подготовительный период, в ходе которого анализируются нормативные правовые и иные акты, отчетные документы, акты предыдущих контрольных мероприятий, характеризующие и регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность объекта контроля.

33. При проведении контрольного мероприятия в срок его проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля объекту контроля запроса о представлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения деятельности по контролю, до даты их представления объектом контроля, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

34. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля



под роспись 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.

35. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

36. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлинниках или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

37. По фактам непредставления или несвоевременного представления объектами контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении контрольного мероприятия, а равно их представления не в полном объеме или представления недостоверных информации, документов и материалов должностное лицо, ответственное за проведение контрольного мероприятия, в течение трех рабочих дней со дня установления указанных фактов составляет акт, на основании которого возбуждает дело об административном правонарушении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

#### IV. Проведение обследования

38. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом начальника (заместителя начальника) органа внутреннего муниципального финансового контроля.

39. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

40. 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.

41. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

42. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению начальником (заместителем начальника) органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение 15 календарных дней со дня подписания заключения.

43. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, начальник (заместитель начальника) органа внутреннего муниципального финансового контроля может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

## V. Проведение камеральной проверки

44. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

45. Камеральная проверка проводится должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля в срок не более 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля.

46. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса органа внутреннего муниципального финансового контроля до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

47. При проведении камеральных проверок по решению начальника (заместителя начальника) органа внутреннего муниципального финансового контроля может быть проведено обследование.

48. По результатам камеральной проверки составляется в двух экземплярах акт, который подписывается должностными лицами, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

49. Один экземпляр акта камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля. Второй экземпляр акта проверки остается на хранении в органе внутреннего муниципального финансового контроля.

50. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.

51. В течение 10 рабочих дней со дня получения возражений по акту камеральной проверки орган внутреннего муниципального финансового контроля рассматривает их обоснованность и дает по ним письменный ответ.

Датой окончания камеральной проверки считается дата вручения (направления) представителю объекта контроля акта камеральной проверки, а в случае наличия возражений по акту - дата подписания ответа на возражения по акту камеральной проверки.

Акт и иные материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником (заместителем начальника) органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение 15 календарных дней с даты окончания камеральной проверки.

52. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки начальник (заместитель начальника) органа внутреннего муниципального финансового контроля принимает решение:

а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

в) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

## VI. Проведение выездной проверки (ревизии)

53. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.

54. Срок проведения выездной проверки (ревизии) органом внутреннего муниципального финансового контроля составляет не более 30 рабочих дней.

55. Начальник (заместитель начальника) органа внутреннего муниципального финансового контроля может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии), но не более чем на 10 рабочих дней.

56. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), должностное лицо органа внутреннего муниципального финансового контроля составляет акт.

57. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля изымают необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

58. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

59. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено начальником (заместителем начальника) органа внутреннего муниципального финансового контроля:

- а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- в) на период организации и проведения экспертиз;
- г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные органы;
- д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;
- е) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.
- ж) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от должностных лиц, проводящих контрольное мероприятие, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) течение ее срока прерывается.

60. Начальник (заместитель начальника) органа внутреннего муниципального финансового контроля, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления.

61. Начальник (заместитель начальника) органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

а) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

б) информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

62. По результатам выездной проверки (ревизии) составляется в двух экземплярах акт, который подписывается должностными лицами, проводящими проверку (ревизию), в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий. Один экземпляр акта выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля. Второй экземпляр акта проверки остается на хранении в органе внутреннего муниципального финансового контроля.

63. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Возражения по акту проверки (ревизии) представляются объектом контроля с приложением подтверждающих изложенные в возражениях доводы документов (их заверенных копий) для приобщения к материалам проверки (ревизии).

64. В течение 10 рабочих дней со дня получения возражений по акту выездной проверки (ревизии) орган внутреннего муниципального финансового контроля рассматривает их обоснованность и дает по ним письменный ответ.

65. Датой окончания выездной проверки (ревизии) считается дата вручения (направления) представителю объекта контроля акта выездной проверки (ревизии), а в случае наличия возражений по акту - дата подписания ответа на возражения по акту выездной проверки (ревизии).

66. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению начальником (заместителем начальника) органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение 15 календарных дней с даты окончания выездной проверки (ревизии).

67. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) начальник (заместитель начальника) органа внутреннего муниципального финансового контроля принимает решение:

а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

в) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

## VII. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

68. При осуществлении полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в случаях установления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет объектам контроля:

- представления, содержащие обязательную для рассмотрения 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, 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;

- предписания, содержащие 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 и (или) требования о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию «Ахтубинский район»;

- уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

69. Неисполнение предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля о возмещении муниципальному образованию ущерба является основанием для обращения органа внутреннего муниципального финансового контроля в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного МО «Ахтубинский район».

70. Представления и предписания в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля. Должностные лица, проводящие контрольные мероприятия, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания орган внутреннего муниципального финансового контроля применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

71. При выявлении бюджетных нарушений должностные лица, осуществляющие деятельность по контролю, готовят и представляют в срок не позднее 25 календарных дней после даты окончания проверки (ревизии) начальнику (заместителю начальника) финансового управления администрации МО «Ахтубинский район» уведомление о применении бюджетных мер принуждения (далее - уведомления).

72. Формы и требования к содержанию актов, представлений, предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения устанавливаются нормативным правовым актом финансового управления.

73. Отмена представлений и предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется в судебном порядке.

74. Представление и предписание органа внутреннего муниципального финансового контроля может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

75. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица органа внутреннего муниципального контроля осуществляют производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

#### VIII. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий

76. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий орган внутреннего финансового контроля ежегодно составляет отчет.

77. В состав отчета включаются сведения о результатах проведения контрольных мероприятий и пояснительная записка.

78. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в отчете, относятся:

а) начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

б) количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

в) количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;

г) количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

д) объем проверенных средств бюджета МО «Ахтубинский район»;

е) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также на их действия (бездействие) в рамках осуществленной ими контрольной деятельности.

79. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности, включая:

а) количество должностных лиц, осуществляющих контроль в финансово-бюджетной сфере по каждому направлению контрольной деятельности;

б) меры по повышению их квалификации, обеспеченность ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми), основными фондами и их техническое состояние;

в) иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере.

80. Отчет подписывается должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля и направляется начальнику финансового управления.

81. Результаты проведения контрольных мероприятий и отчет о результатах проведения контрольных мероприятий в течение 10 рабочих дней после составления размещаются на официальном сайте МО «Ахтубинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Верно: