



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА РОШАЛЬ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.12.2019 № 664  
г. Рошаль

Об утверждении Порядка осуществления сектором внутреннего муниципального финансового контроля Администрации городского округа Рошаль Московской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений

В связи с вступлением в силу Федерального закона от 26.07.2019 N 199-ФЗ "О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части совершенствования государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита", в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления сектором внутреннего муниципального финансового контроля Администрации городского округа Рошаль Московской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений.

2. Порядок осуществления сектором внутреннего муниципального финансового контроля Администрации городского округа Рошаль полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, утвержденный постановлением Администрации городского округа Рошаль Московской области от 25.12.2015 №849 «Об утверждении Порядка осуществления сектором внутреннего муниципального финансового контроля Администрации городского округа Рошаль полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, Порядка осуществления сектором внутреннего муниципального финансового контроля Администрации городского округа Рошаль контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» как органом муниципального

000893

финансового контроля, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, и Порядка осуществления плановых и внеплановых проверок при осуществлении контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» как органом контроля в сфере закупок считать утратившим силу.

3. Общему отделу Администрации городского округа Рошаль (Маслова Е.И.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте городского округа Рошаль Московской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа



А.В.Артюхин



Утвержден  
постановлением  
Администрации  
городского округа Рошаль  
от «12» 12 2019 № 664

Порядок  
осуществления сектором внутреннего муниципального финансового  
контроля Администрации городского округа Рошаль Московской области  
полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю  
в сфере бюджетных правоотношений

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления сектором внутреннего муниципального финансового контроля Администрации городского округа Рошаль Московской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее – Порядок) определяет правила осуществления сектором внутреннего муниципального финансового контроля Администрации городского округа Рошаль Московской области (далее - сектор контроля) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, предусмотренному статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. 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 муниципального образования, а также соблюдения условий муниципальных контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета.

1.3. Объектами муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) являются:

- главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов соответствующего бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита соответствующего бюджета;

- финансовый орган публично-правового образования, бюджету которого предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты, высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации (местная администрация);

- муниципальные учреждения;
- муниципальные унитарные предприятия;
- публично-правовые компании;



- хозяйственные товарищества и общества с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

- юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица, являющиеся:

- юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из соответствующего бюджета на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета и (или) государственных (муниципальных) контрактов, кредиты, обеспеченные государственными и муниципальными гарантиями;

- исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета и (или) государственных (муниципальных) контрактов, которым в соответствии с федеральными законами открыты лицевые счета в Федеральном казначействе, финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования);

- юридические лица, получающие средства из бюджетов государственных внебюджетных фондов по договорам о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования;

1.4. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, и гласности.

## 2. Полномочия органов внутреннего муниципального финансового контроля

2.1. Полномочиями сектора внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- 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;

- контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий договоров



(соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, государственных (муниципальных) контрактов;

- контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным Кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

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

2.2. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю сектором внутреннего муниципального финансового контроля:

- проводятся проверки, ревизии и обследования (далее - контрольные мероприятия);

- 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 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.

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

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

Под камеральными проверками в целях осуществления муниципального финансового контроля понимаются проверки, проводимые по месту нахождения сектора внутреннего муниципального финансового контроля на



основании бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

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

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

2.2.2. Под ревизией в целях осуществления муниципального финансового контроля 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 отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.2.3. Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

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

Результаты обследования оформляются заключением.

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

2.4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются на основании плана проведения сектором контроля контрольных мероприятий в рамках осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее - План контрольных мероприятий), утверждаемого Главой городского округа Рошаль.

2.5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с распоряжением Главы городского округа Рошаль о проведении контрольного мероприятия, принятым на основании: запросов членов Совета депутатов городского округа Рошаль, мотивированного обращения правоохранительных органов; наличия информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе в средствах массовой информации; по результатам проведения обследования, камеральной проверки; истечения срока исполнения объектами контроля ранее выданных представлений и/или предписаний.

2.6. Решение о проведении контрольных мероприятий оформляется распоряжением Администрации городского округа Рошаль Московской области.

2.7. При осуществлении деятельности по контролю, предусмотренной



настоящим Порядком в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка), в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия сектора контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля и полномочия сектора контроля как органа внутреннего муниципального финансового контроля.

2.8. Должностными лицами сектора контроля, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

2.8.1. Начальник сектора внутреннего муниципального финансового контроля (далее - начальник сектора контроля).

2.8.2. Старшие инспекторы сектора внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченные на участие в проведении проверок, ревизий, обследований в соответствии с должностной инструкцией.

2.9. Должностные лица, указанные в п. 2.8 настоящего Порядка, имеют право:

2.9.1. Запрашивать и получать на основании запроса в письменной форме документы и информацию, объяснения в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, необходимые для проведения контрольного мероприятия.

2.9.2. При осуществлении выездных контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении копии распоряжения о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимает объект контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, проводить, в том числе с использованием фото- и видеосъемки, аудиозаписи, осмотр, наблюдение, пересчет, контрольные обмеры, требовать проведения инвентаризации активов и обязательств.

2.9.3. Начальник сектора контроля имеет право направлять материалы проверки в правоохранительные органы, органы прокуратуры в случае установления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

2.9.4. Начальник сектора контроля вправе направлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.9.5. Начальник сектора контроля вправе направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.9.6. Привлекать экспертов, экспертные организации для проведения экспертиз в целях осуществления контрольных мероприятий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9.7. При выявлении в результате проведения контрольного мероприятия факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, начальник сектора контроля вправе передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или)



документы, подтверждающие такой факт, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты выявления такого факта.

2.10. Должностные лица, указанные в пункте 2.8 настоящего Порядка, обязаны:

2.10.1. Своевременно и в полной мере исполнять полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

2.10.2. Соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

2.10.3. Проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением о проведении контрольного мероприятия;

2.10.4. Уведомлять объект контроля о проведении планового контрольного мероприятия не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до дня начала проведения контрольного мероприятия.

2.10.5. Знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией распоряжения о проведении, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной, ревизионной инспекции, а также с результатами контрольных мероприятий (акты и заключения).

2.11. Должностные лица, указанные в пункте 2.8 настоящего Порядка, несут ответственность за качество проводимых контрольных мероприятий, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах, заключениях, их соответствие законодательству, наличие и правильность выполненных расчетов.

2.12. Во время проведения контрольного мероприятия объект контроля, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители обязаны:

2.12.1. Не препятствовать проведению контрольного мероприятия, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа сотрудников сектора контроля на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2.12.2. По письменному запросу сотрудников сектора контроля представлять в установленные в запросе сроки необходимые документы и сведения;

2.12.3. По требованию должностных лиц объекта контроля передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений;

2.12.4. Обеспечивать необходимые условия для работы сотрудникам сектора контроля, в том числе предоставлять отдельные помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи).

2.13. Объект контроля, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению контрольных мероприятий, уклоняющиеся от их проведения и (или) представления предусмотренной настоящим Порядком и необходимой



для осуществления контрольного мероприятия информации, документов (их копий) и (или) материалов, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, 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. 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 сотрудников сектора контроля на время проведения контрольного мероприятия. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе. Запрос может быть отправлен одновременно с уведомлением о проведении контрольного мероприятия.

2.15. 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 начальника сектора контроля, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней.

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

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

2.18. Все документы, оформляемые должностными лицами сектора контроля, в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

### 3. Требования к планированию контрольных мероприятий

3.1. План контрольных мероприятий формируется на полугодие и утверждается Главой городского округа Рошаль.

3.2. План контрольных мероприятий утверждается не менее чем за месяц до начала соответствующего полугодия. Внесение изменений в План контрольных мероприятий допускается не позднее чем за месяц до начала проведения контрольного мероприятия, в отношении которого вносятся такие изменения. План контрольных мероприятий, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте администрации городского округа



Рошаль в сети Интернет.

3.3. При планировании деятельности по контролю необходимо учитывать следующие критерии отбора объектов контроля:

3.3.1. Длительность периода, прошедшего с момента проведения органами муниципального финансового контроля контрольного мероприятия, и его результаты;

3.3.2. Существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направлений и объемов бюджетных расходов;

3.3.3. Оценку состояния внутреннего финансового контроля у объектов контроля, полученную в результате проведения сектором контроля анализа осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

3.3.4. Информацию о результатах проведенных контрольных мероприятий, планируемых (проводимых) иными контрольными органами.

3.3.5. Поручения Главы городского округа Рошаль.

3.4. Формирование Плана контрольных мероприятий осуществляется также с учетом информации о планируемых (проводимых) контрольных мероприятиях иными контрольными органами городского округа Рошаль.

3.5. Периодичность проведения плановых ревизий в отношении одного объекта контроля не может превышать 1 (одного) раза в год.

Периодичность проведения плановых проверок, обследований по одному предмету проверки (обследования) и проверяемому периоду у одного объекта контроля не может превышать 1 (одного) раза в год.

3.6. В Плане контрольных мероприятий указываются объекты контроля, предмет контрольного мероприятия, проверяемый период, метод (проверка, ревизия или обследование), месяц начала проведения контрольного мероприятия.

#### 4. Требования к проведению контрольных мероприятий

4.1. Распоряжение 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 должностных лиц сектора контроля, либо привлекаемых лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия; срок проведения контрольного мероприятия; срок, в течение которого оформляется акт (заключение).



4.2. Решение о приостановлении, продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении проверяемого периода или состава должностных лиц сектора контроля, либо привлекаемых лиц, принимается Главой городского округа Рошаль на основании мотивированного обращения начальника сектора контроля в соответствии с настоящим Порядком и оформляется распоряжением Администрации городского округа Рошаль.

4.3. 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.

4.4. Проведение камеральной проверки.

4.4.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения сектора контроля и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных по запросам сектора контроля.

4.4.2. Срок проведения камеральной проверки составляет тридцать рабочих дней. Распоряжением о проведении проверки может быть установлен срок проведения проверки менее 30 (тридцати) дней. Срок проведения камеральной проверки может быть продлен распоряжением Администрации городского округа Рошаль на основании мотивированного обращения начальника сектора контроля не более чем на 30 (тридцать) рабочих дней. При этом срок проведения камеральной проверки продлевается не более одного раза, за исключением случая несоблюдения объектом контроля требований пункта 2.14 настоящего Порядка. В последнем случае срок проведения камеральной проверки не может составлять более чем 6 (шесть) месяцев.

4.4.3. В ходе камеральной проверки проводятся действия по документальному изучению деятельности объекта контроля. Действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации, содержащейся в письменных объяснениях, справках уполномоченных должностных лиц объекта контроля.

4.4.4. Результаты камеральной проверки отражаются в акте, который оформляется в течение 10 (десяти) рабочих дней после завершения проверки и подписывается должностным лицом (лицами) сектора контроля, а также начальником сектора контроля.

4.4.5. Все документы, оформляемые должностными лицами сектора контроля в рамках камеральной проверки, приобщаются к материалам проверки, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

4.4.6. Акт камеральной проверки составляется в двух одинаковых экземплярах, один из которых вручается представителю объекта контроля, либо в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным



способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

4.4.7. Объекты контроля вправе представить письменные возражения на акт камеральной проверки с приложением документов (их заверенных копий), подтверждающих обоснованность возражений, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки. Возражения на акт камеральной проверки, представленные после указанного срока, рассмотрению не подлежат.

4.4.8. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки в срок не более 30 (тридцати) рабочих дней с момента направления (вручения) акта может быть принято 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 выездной проверки, ревизии.

4.5. Проведение выездной проверки, ревизии.

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

4.5.2. Срок проведения выездной проверки, ревизии составляет (30) тридцать рабочих дней. При этом распоряжение о проведении выездной проверки может быть установлен срок проведения выездной проверки менее (30) тридцати дней.

4.5.3. Срок проведения выездной проверки, ревизии может быть продлен распоряжением Администрации городского округа Рошаль на основании мотивированного обращения начальника сектора контроля не более чем на 30 (тридцать) рабочих дней. При этом срок проведения выездной проверки, ревизии продлевается не более одного раза, за исключением случая несоблюдения объектом контроля требований пункта 2.14 настоящего Порядка. В последнем случае срок проведения выездной проверки, ревизии не может составлять более чем 6 (шесть) месяцев.

4.5.4. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки, ревизии, должностное лицо сектора контроля составляет акты о несвоевременном представлении/непредставлении информации, документов и материалов.

4.5.5. В ходе выездных проверок проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля, связанной с предметом проверки. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся, в том числе, с использованием фото- и видеосъемки, аудиозаписи, путем



осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных обмеров.

4.5.6. Глава городского округа Рошаль на основании мотивированного обращения начальника сектора контроля назначает проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны предоставить по требованию должностных лиц сектора контроля информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике контрольного мероприятия.

4.5.7. Контрольное мероприятие может быть приостановлено в соответствии с распоряжением Администрации городского округа Рошаль на основании мотивированного обращения начальника сектора контроля: на период проведения встречной проверки; 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 в надлежащее состояние документов учета и отчетности объектом контроля; на период организации и проведения исследований или экспертиз; на период исполнения запросов, направленных в иные органы; 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; при необходимости исследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля (при проведении выездных проверок, ревизий).

4.5.8. На время приостановления контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

4.5.9. В срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении контрольного мероприятия сектор контроля письменно извещает объект контроля о приостановлении контрольного мероприятия и о причинах его приостановления; принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению контрольного мероприятия меры по устранению препятствий в проведении контрольного мероприятия.

4.6. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия Глава городского округа Рошаль:

4.6.1. На основании мотивированного обращения начальника сектора контроля принимает решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия;

4.6.2. Информировывает объект контроля о возобновлении контрольного мероприятия.

4.7. Результаты выездной проверки, ревизии отражаются в акте, который оформляется в течение 10 (десяти) рабочих дней после завершения выездной



проверки, ревизии и подписывается должностным лицом (лицами) сектора контроля, а также начальником сектора контроля.

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

4.9. Все документы, оформляемые в рамках выездной проверки, ревизии, приобщаются к материалам проверки, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

4.10. Акт выездной проверки, ревизии составляется в двух одинаковых экземплярах, один из которых, вручается представителю объекта контроля либо в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

4.11. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки, ревизии с приложением документов (их заверенных копий), подтверждающих обоснованность возражений, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения такого акта. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки, ревизии. Письменные возражения на акт выездной проверки, ревизии, представленные после указанного срока, рассмотрению не подлежат.

4.12. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки, ревизии в срок не более 30 (тридцати) рабочих дней с момента направления (вручения) акта 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 назначении внеплановой проверки, ревизии при наличии письменных возражений от объекта контроля, а также представления объектом контроля дополнительной информации, документов, материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы по результатам проведения выездной проверки, ревизии.

4.13. Проведение обследования.

4.13.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением Администрации городского округа Рошаль о проведении обследования.

4.13.2. Обследование проводится в порядке и сроки, установленные для проведения камеральных проверок.

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

4.13.4. Результаты проведения обследования оформляются заключением, которое подписывается должностным лицом (лицами) сектора контроля,



привлекаемыми лицами, а также начальником сектора контроля не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение составляется в двух одинаковых экземплярах, один из которых вручается (направляется в течение 3 рабочих дней) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

4.13.5. По результатам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, Главой городского округа Рошаль в срок не более тридцати рабочих дней с момента вручения (направления) заключения объекту контроля может быть принято решение о проведении проверки, ревизии.

## 5. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

5.1. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю сектор контроля при выявлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, направляет: представления и предписания.

5.1.1. Под представлением понимается документ сектора контроля, направляемый объекту контроля и содержащий информацию о выявленных бюджетных нарушениях и одно из следующих обязательных для исполнения в установленные в представлении сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан, требований по каждому бюджетному нарушению:

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

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

5.1.2. Под предписанием понимается документ сектора контроля, направляемый объекту контроля в случае невозможности устранения либо неустранения в установленный в представлении срок бюджетного нарушения при наличии возможности определения суммы причиненного ущерба публично-правовому образованию в результате этого нарушения. Предписание содержит обязательные для исполнения в установленный в предписании срок требования о принятии мер по возмещению причиненного ущерба публично-правовому образованию.

В случаях, установленных федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, сектор контроля направляет представление и предписание главным администраторам бюджетных средств, органам исполнительной власти (органам местного самоуправления), осуществляющим функции и полномочия учредителя, иным органам и организациям.



5.1.3. По решению начальника сектора контроля срок исполнения представления, предписания сектора контроля может быть продлен в порядке, предусмотренном федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, но не более одного раза по обращению объекта контроля.

5.2. Представления и предписания подписываются начальником сектора контроля.

5.3. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется в Финансовое управление Администрации городского округа Рошаль в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок и должно содержать основания для применения бюджетных мер принуждения.

5.4. Представления, предписания в срок, не превышающий 30 (тридцати) рабочих дней с даты направления (вручения) акта, направляются (вручаются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком. Срок для исполнения объектом контроля представления устанавливается в представлении в зависимости от результатов контрольных мероприятий и содержания требований, указанных в представлении, но не может быть более 30 (тридцати) календарных дней со дня получения представления. Срок для исполнения объектом контроля предписания устанавливается в предписании в зависимости от результатов контрольных мероприятий, содержания требований, указанных в предписании, и не может быть менее 30 (тридцати) календарных дней и более 6 (шести) месяцев.

5.5. Объект контроля, в отношении которого выдано представление, предписание, письменно сообщает в сектор контроля не позднее дня, следующего за днем окончания срока для исполнения представления, предписания, о результатах исполнения.

5.6. Сектор контроля осуществляет контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний.

5.7. Неисполнение предписаний сектора контроля о возмещении причиненного субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию ущерба является основанием для обращения в суд с иском о возмещении ущерба, причиненного субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию.

5.8. Отмена представлений, предписаний осуществляется Главой городского округа Рошаль по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц сектора контроля в рамках осуществления мероприятий внутреннего контроля. Предписания и представления могут быть оспорены в суде.

5.9. В представлениях и предписаниях сектора контроля не указывается информация о бюджетных нарушениях, выявленных по результатам внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, при условии их устранения.

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



6.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения Плана контрольных мероприятий, а также внеплановых контрольных мероприятий за отчетный период, эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий сектор контроля составляет и представляет Главе городского округа Рошаль отчет о результатах контрольной деятельности с указанием размера денежных средств, возвращенных (взысканных) в бюджет городского округа Рошаль по итогам проведенных контрольных мероприятий (далее - отчет).

6.2. Отчет сектора контроля представляется Главе городского округа Рошаль за соответствующее полугодие в срок до 31 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

## 7. Заключительные положения

7.1. Формы и требования к содержанию представлений, предписаний, отчетов, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются сектором контроля. Форма и требования к содержанию уведомления о применении бюджетных мер принуждения устанавливается сектором контроля по согласованию с Финансовым управлением Администрации городского округа Рошаль.

7.2. Информация о результатах контрольных мероприятий размещается на официальном сайте Администрации городского округа Рошаль в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.