**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Калининградская область**

**Администрация муниципального образования «Светлогорский городской округ»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

« » 2019 года №

Об утверждении Положения об осуществлении муниципального финансового контроля

В целях исполнения бюджетных полномочий, определенных ст. 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Светлогорский городской округ», администрация МО «Светлогорский городской округ»

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение об осуществлении муниципального финансового контроля согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу:

- постановление администрации МО «Светлогорский район» № 812 от 08.12.2015 г. «Об утверждении Положения об осуществлении муниципального финансового контроля в муниципальном образовании «Светлогорский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ» О.В. Туркину.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Светлогорска» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ» svetlogorsk39.ru.

5. Постановление вступает в силу со дня подписания, и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2019 года.

Глава администрации

муниципального образования

«Светлогорский городской округ» В.В.Бондаренко

Приложение

к постановлению Администрации МО «Светлогорский городской округ»

 от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. №\_\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**об осуществлении муниципального финансового контроля**

 **1. Общие положения**

1.1.Положение об осуществлении муниципального финансового контроля (далее Положение), определяет полномочия органа финансового контроля, сроки и последовательность действий, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации МО «Светлогорский городской округ» и иными юридическими и физическими лицами, в процессе осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

 1.2. Органом муниципального финансового контроля является муниципальное учреждение «Отдел по бюджету и финансам Светлогорского городского округа» (далее - Отдел).

1.3. Муниципальный финансовый контроль осуществляется в соответствии:

- с Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ статьи 269.2;

- Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ (ред. от 01.12.2007) «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», статья 26;

- Уставом муниципального образования «Светлогорский городской округ», утвержденным решением окружного Совета депутатов муниципального образования «Светлогорский городской округ» от 29 октября 2018 г. № 32 ;

- решением окружного Совета депутатов Светлогорского городского округа от 29 октября 2019 г. «Об утверждении Положения «О бюджетном процессе в муниципальном образовании «Светлогорский городской округ».

1.4. Целью внутреннего муниципального финансового контроля является обеспечение соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения в муниципальном образовании «Светлогорский городской округ», законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.5 Полномочиями органа муниципального финансового контроля являются:

- 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;

- контроль за соблюдением законодательства, регулирующего контрактную систему в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

1.6. Муниципальный финансовый контроль осуществляется путем проведения контрольных мероприятий - проверок, ревизий, обследований.

Проверка – совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности, правомерности и обоснованности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности, своевременности предоставления отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период;

Ревизия – представляет собой комплексную проверку деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности, правомерности и обоснованности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций обеспечивающих эффективное и целевое использование бюджетных средств, материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности, достоверности и своевременности предоставления бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Обследование – анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

1.7. Предмет и порядки осуществления ведомственного и финансового контроля в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд определены соответствующими муниципальными правовыми актами.

1.8. Объектами контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия:

- организации, получающие средства бюджета муниципального района, включая полученные из бюджетов других уровней субсидии, субвенции, другие межбюджетные трансферты;

- организации, являющиеся получателями бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций и муниципальных гарантий;

- организации, использующие материальные ценности, находящиеся в муниципальной собственности, бюджетных, автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий;

- организации, получившие от проверяемой организации денежные средства, имущество и материальные ценности;

- заказчики, уполномоченный орган или специализированная организация, конкурсные, аукционные и котировочные комиссии, уполномоченные на ведение реестров, заключенных по итогам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

- товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные кооперативы, выбранные собственниками помещений в многоквартирных домах управляющие организации.

1.9 Должностными лицами, осуществляющими внутренний финансовый контроль, являются:

- руководитель Отдела;

- главные специалисты Отдела в соответствии с должностной инструкцией;

- иные муниципальные служащие и специалисты, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением администрации МО «Светлогорский городской округ», включаемые в состав проверочной группы.

1.10. Должностные лица, указанные в п. 1.9 вправе:

 - проводить внезапные инвентаризации денежных средств и товарно-материальных ценностей, требовать от руководителей проверяемых структур проведения инвентаризации материальных ценностей, денежных средств и расчетов, в необходимых случаях опечатывать кассы и кассовые помещения, склады, архивы и иные хранилища денежных средств, финансовых документов и материальных ценностей,

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в устной и письменной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий (в случае отказа в акте проверки (ревизии) делается соответствующая запись), в том числе у структурных подразделений администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ» у других учреждений, предприятий по вопросам, связанным с проведением контрольного мероприятия;

- проводить контрольные действия (контрольный замер, осмотр и другие), в том числе с привлечением специалистов, осуществляющих технический надзор, и представителей подрядной организации;

- использовать при осуществлении контрольных действий документы, содержащие персональные данные работников проверяемой организации и лиц, которым проверяемая организация оказывает муниципальные услуги,

- обращаться к Учредителю с предложением о проведении экспертизы специализированными организациями;

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

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

- направлять информацию для применения мер административной ответственности и формирования исковых заявлений о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «Светлогорский городской округ».

1.11. Должностные лица, указанные в п. 1.9 обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять обязанности по осуществлению финансового контроля;

- соблюдать требования муниципальных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ»;

- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с распоряжениями о проведении, приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, об изменении состава проверочной группы, результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

- при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и материалы, подтверждающие такой факт.

1.12. Объекты контроля, указанные в пункте 1.8. обязаны:

- выполнять законные требования должностных лиц, указанных в п.1.9. настоящего Порядка;

- организовать проведение инвентаризации денежных средств и материальных ценностей по требованию участников проверочной группы (проверяющего);

- принять меры к тому, чтобы материально ответственные и причастные должностные лица присутствовали при проверке вверенных им ценностей, контрольных обмерах выполненных работ и других аналогичных действиях, направленных на проверку их деятельности.

- предоставлять своевременно и в полном объеме, запрашиваемые проверяющими, информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, обеспечивать доступ к соответствующим программам для ПК;

- предоставлять должностным лицам допуск в помещения на территории, которые занимают объекты контроля;

- обеспечивать участников проверочной группы помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий;

1.13. Объекты контроля, указанные в пункте 1.8. имеют право:

- присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках выездных проверок, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

- обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц при проведении контрольных мероприятий в установленном порядке;

- предоставлять должностным лицам, уполномоченным на проведение проверки возражений в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии) в установленном порядке.

1.14. Срок предоставления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса, при этом не может составлять менее 3 дней.

1.15. Документы, необходимые для проведения контрольных мероприятий предоставляются в подлиннике или копиях, заверенных объектом контроля.

1.16. Все документы, составляемые членами проверочной группы в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам дела, учитываются и хранятся в установленном порядке.

1.17. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

1.18. Встречная проверка назначается и проводится в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. 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 представления и предписания не направляются.

**2. Планирование проведения проверок (ревизий)**

2.1. Осуществление контрольных мероприятий производится на основании Плана проведения проверок (ревизий), обследований на очередной финансовый год, утвержденного распоряжением администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ».

2.2. План проведения проверок (ревизий) должен содержать наименование проверяемой организации, тему проверки (ревизии), проверяемый период, срок проведения проверки (ревизии), привлечение экспертов.

2.3. План проведения проверок (ревизий) составляется с учетом поручений главы администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ», предложений заместителей главы администрации, руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ».

2.4. Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов, включая мероприятия, осуществляемые в рамках реализации государственных и муниципальных программ, при использовании средств федерального, регионального и местного бюджетов на капитальные вложения в муниципальную собственность;

б) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия (в случае, если указанный период превышает три года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

в) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от главных распорядителей и распорядителей бюджетных средств.

2.5. Проверки (ревизии), обследования, начатые и не завершенные в текущем году, включаются в План проверок (ревизий) на следующий год.

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

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

2.8. Внесение изменений в План проведения проверок (ревизий), обследований производится на основании распоряжения администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ».

**3. Требования к проведению контрольных мероприятий**

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

3.2. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ», в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения и перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольных мероприятий.

3.3. Решение о приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия оформляется распоряжением администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ» на основании докладной записки руководителя финансового органа. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается. Распоряжение о приостановлении (возобновлении) в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его подписания направляется руководителю проверяемой организации одновременно с требованием устранить причины, послужившие основанием для приостановления контрольного мероприятия, с указанием срока его выполнения.

3.4. Изменение проверяемого периода, состава должностных лиц, срока проведения и перечня вопросов, подлежащих проверке, осуществляется путем внесения изменений в распоряжение о назначении контрольного мероприятия.

Проведение обследования

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

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

 3.7. По результатам обследования оформляется заключение, которое подписывается проверяющим не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3-х рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) объекту контроля.

3.8. По итогам рассмотрения результатов обследования главой администрации муниципального образования в течении 30 дней может быть принято решение о назначении внеплановой выездной проверки.

Проведение камеральной проверки

3.9. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Отдела, на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросу проверяющего, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок и анализа данных информационных систем.

3.10. Камеральная проверка проводится в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу проверяющего.

3.11. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается проверяющим не позднее последнего дня срока проведения проверки и в течение 3 рабочих дней со дня подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля. Объект контроля вправе представить руководителю Отдела возражения в письменной форме на акт камеральной проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения акта.

3.12. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководитель Отдела принимает решение:

- о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и наличии оснований для направления уведомления о применении мер бюджетного принуждения;

- об отсутствии оснований для применения мер бюджетного принуждения;

- о направлении информации о необходимости проведения внеплановой выездной проверки (ревизии).

 Проведение выездной проверки (ревизии)

3.13. Проведение выездной проверки (ревизии) состоит в осуществлении контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлению акта выездной проверки.

3.14. Срок проведения контрольных действий составляет не более 30 рабочих дней. На основании мотивированного обращения начальника Отдела глава администрации МО «Светлогорский городской округ» может продлить срок проведения выездной проверки не более чем на 20 рабочих дней.

3.15. При воспрепятствовании доступу проверяющих на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов по запросу, проверяющий составляет акт.

3.16. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений и при необходимости пресечения противоправных действий, проверяющий изымает необходимые документы и составляет акт изъятия и опись изъятых документов. В случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассу, склад, архив.

3.17. Глава администрации на основании мотивированного обращения начальника Отдела в случае невозможности получения необходимой информации в рамках выездной проверки может назначить:

- проведение обследования;

 - проведение встречной проверки.

3.18. В процессе проверки (ревизии), обследования могут проводиться контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершенных проверяемой организацией в проверяемый период.

3.19. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по первичным учетным документам, регистрам бухгалтерского учета, отчетным и иным документам проверяемой и иных организаций, в том числе путем анализа и оценки полученной из них информации.

3.20. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем анализа (исследования), осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и т.п.

3.21. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

3.22. Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы проверки.

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

3.24. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено главой администрации на основании мотивированного обращения начальника Отдела:

 - на период проведения встречной проверки или обследования;

- при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) – на период восстановления документов, необходимых для проведения проверки, а также приведение в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

- на период организации и проведения экспертиз;

- на период исполнения запросов в компетентные государственные органы;

- в случае не предоставления объектом контроля информации, документов и материалов, и воспрепятствования проведению контрольного мероприятия;

- при необходимости обследования имущества или документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

- при наличии обстоятельств непреодолимой силы.

3.25. По результатам проведенного контрольного мероприятия проверяющим составляется акт проверки (ревизии), встречной проверки, заключение, который должен быть подписан в течение 5 дней со дня завершения контрольных действий:

- в двух экземплярах: один экземпляр для проверенной организации, один экземпляр для Отдела;

- в трех экземплярах: один экземпляр для органа, по мотивированному обращению (требованию) которого проведена проверка, один экземпляр для проверенной организации, один экземпляр для Отдела.

3.26. Акт выездной проверки в течение 3-х рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю проверенной организации.

3.27. К акту выездной проверки прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз, материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

3.28. Объект контроля вправе представить возражения в письменной форме на акт проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки.

 Возражения должны содержать обоснованные и документально подтвержденные основания отсутствия нарушений или недостатков, отраженных в акте проверки (ревизии), с приложением копий документов, подтверждающих отсутствие нарушений. Различные пояснения (объяснения) причин допущенных нарушений возражениями не являются.

Возражения к акту проверки (ревизии), представленные по истечении установленного срока, а также оформленные с нарушением вышеуказанных требований, не принимаются и не рассматриваются.

3.29. Акт и иные материалы выездной проверки рассматриваются руководителем Отдела в течение 30 дней со дня подписания акта.

Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

3.30. По результатам рассмотрения акта руководитель Отдела принимает решение:

- о направлении предписания и (или) представления объекту контроля либо наличии оснований для применения бюджетных мер принуждения.

- об отсутствии оснований для направления предписания, представления и применения бюджетных мер принуждения;

- о назначении внеплановой проверки, в том числе при представлении возражений и дополнительной информации, влияющей на выводы, сделанные по результатам выездной проверки.

Предписание - документ, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причиненного такими действиями ущерба муниципальному образованию (приложение №1).

Представление - документ, содержащий обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок в нем не указан, в течение 30 дней со дня его получения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений (приложение №2).

3.31. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в установленным бюджетным законодательством порядке.

3.32. Представления и предписания в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля.

3.33. Информация, поступившая в орган внутреннего муниципального финансового контроля, о принятии мер объектом контроля по устранению выявленных нарушений контрольным мероприятие нарушений, устранению причин и условий таких нарушений, а также документы, подтверждающие выполнение требований представления (предписания), устранения объектом контроля выявленных нарушений приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

3.34. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.35. В случае неисполнение выданного представления (предписания) орган внутреннего муниципального финансового контроля принимает меры для привлечения, не исполнившего предписание (представление), лица к ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.36. В случаях выявления факта совершения действия (бездействия) должностных лиц объекта контроля, содержащего признаки состава уголовного преступления, орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет главе администрации информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, и осуществляет подготовку материалов для формирования искового заявления в суд о возмещении ущерба, причиненного объектом контроля муниципальному образованию «Светлогорский район».

3.37. Информация о результатах проверки (ревизии), обследования направляется заместителям главы администрации и (или) руководителю структурного подразделения администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ», осуществляющего общее руководство деятельностью проверяемой организации для принятия мер к устранению допущенных нарушений.

**4. Акт проверки (ревизии)**

4.1. Результатом контрольного мероприятия являются: акт проверки (ревизии), заключение.

4.2. Акт проверки (ревизии), заключение составляется на русском языке, имеет сквозную нумерацию страниц. В нем не допускаются помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления. Денежные показатели отражаются в рублях (тысячах рублей).

4.3. В зависимости от темы контрольного мероприятия в программу проверки могут включаться следующие вопросы:

- обоснованность составления и правомерность исполнения бюджетной сметы;

- соблюдение условий предоставления субсидий на оказание муниципальных услуг, установленных муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, выполнение работ;

- полнота и достоверность отчетности о реализации региональных и муниципальных программ целевых программ;

- полнота и достоверность отчетности об исполнении муниципального (государственного) задания на оказание муниципальных (государственных) услуг;

- соблюдение условий предоставления субсидий на иные цели;

- обоснованность составления и исполнения планов финансово-хозяйственной деятельности;

- организация ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, своевременность, полнота и точность отражения операций по счетам бюджетного (бухгалтерского) учета;

- расчеты с подотчетными лицами;

- соблюдение порядка ведения кассовых операций, в том числе ревизия наличных денег, ценных подарков и ценных бумаг в кассе, бланков строгой отчетности;

- правомерность операций по лицевому счету получателя бюджетных средств, открытых в органах казначейства;

- состояние и правомерность формирования дебиторской и кредиторской задолженности;

- наличие и правомерность использования, обеспечение сохранности материальных средств;

- своевременность, полнота и достоверность составления и предоставления бюджетной (бухгалтерской), финансовой, налоговой отчетности;

- проведение инвентаризации имущества и обязательств;

- анализ системы внутреннего контроля;

 - выполнение предложений по актам предыдущих контрольных мероприятий.

4.4. При необходимости в программу контрольного мероприятия могут быть включены другие вопросы, учитывающие специфику деятельности проверяемой организации или часть перечисленных вопросов.

4.5. При проведении ревизии в обязательном порядке проводятся контрольные действия в отношении кассовых и расчетных операций с денежными средствами и ценными бумагами.

4.6. В ходе проверки (ревизии) может возникнуть необходимость в проведении встречной проверки. Встречная проверка проводится путем сличения записей, документов и данных в организациях, получивших от проверяемой организации денежные средства, материальные ценности и документы с соответствующими записями, документами и данными проверяемой организации.

Встречная проверка проводится в порядке, установленном настоящим Положением для проведения проверки (ревизии).

4.7. Акт проверки (ревизии), встречной проверки состоит из вводной, описательной частей и выводов.

4.8. Вводная часть должна содержать следующую информацию:

- дату и место составления акта проверки (ревизии);

- задачу (цель) проверки (ревизии);

- кем и на каком основании проведена проверка (ревизия), номер и дата предписания;

- проверяемый период и срок проведения проверки (ревизии);

- сведения о проверяемой организации (полное и краткое наименование, фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период, юридический адрес и фактическое местонахождение);

- иные данные, необходимые для проверки (ревизии), для характеристики проверяемой организации (сведения об учредителях (участниках), ведомственная принадлежность и наименование вышестоящего органа (при наличии), учредительные и регистрационные документы, основные цели и виды деятельности организации, имеющиеся у организации лицензии на осуществление отдельных видов деятельности, реквизиты лицевых счетов, действовавших в проверяемом периоде, а также счетов в кредитных учреждениях, другие данные, характеризующие организацию).

4.9. Описательная часть состоит из разделов в соответствии с вопросами, указанными в программе проверки (ревизии). Описательная часть может содержать описание проведенной работы.

В обязательном порядке в описательной части отражаются допущенные нарушения и недостатки (факты недостач, хищений и присвоения денежных средств и материальных ценностей, финансовые нарушения при использовании средств с указанием их вида (неэффективные, неправомерные, нецелевые), нарушения контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, несоблюдение условий предоставления субсидий на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг, выполнение работ, субсидий на иные цели, недостоверность отчетов об исполнении муниципальных целевых программ и муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг.

В описании нарушений указываются положения и нормы законодательных, других нормативных правовых актов, период, к которому относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение, документально подтвержденная сумма нарушения.

Результаты проверки подтверждаются документами (копиями документов), результатами контрольных действий и встречных проверок, объяснениями работников проверяемой организации, заключениями специалистов и экспертов.

В случае необходимости копии документов, подтверждающие выявленные в ходе проверки (ревизии) нарушения, заверяются подписью руководителя проверенной организации или должностного лица, уполномоченного руководителем проверяемой организации, и печатью проверяемой организации.

Включение в акт различного рода выводов, предположений и фактов, не подтвержденных документами или результатами контрольных действий, не допускается. В акте ревизии (проверки) не должна даваться морально-этическая оценка действиям должностных лиц объекта проверки, указываться квалификация их поступков, намерений и целей.

4.10. Выводы должны содержать краткую информацию о результатах проверки, допущенных в проверяемой организации нарушениях и недостатках.

4.11. Объем акта проверки (ревизии), встречной проверки не ограничивается, но проверяющие должны стремиться к разумной краткости изложения при обязательном отражении выявленных нарушений в соответствии с программой проверки (ревизии).

4.12. На последней странице акта указывается дата получения акта проверки (ревизии) и ФИО представителя объекта контроля, получившего акт проверки (ревизии), а также информация о том, что Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки
(ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня получения настоящего акта.

5. Требования к составлению и предоставлению отчетности

о результатах проведения контрольных мероприятий

5.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности Отдел формирует отчет о результатах контрольных мероприятий согласно приложению №3.

5.2. Отчет о результатах контрольных мероприятий направляется главе администрации муниципального образования «Светлогорский район» не позднее 25 числа, следующего за отчетным годом.

5.3. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ» и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

**6. Контроль качества контрольной деятельности**

6.1. Текущий контроль соблюдения сроков и последовательности действий, определенных настоящим Положением осуществляется начальником Отдела.

6.2. Задачами контроля качества контрольной деятельности являются:

- контроль выполнения установленных требований к планированию, подготовке и проведению контрольных мероприятий;

- выявление и устранение недостатков в организации и проведении контрольных мероприятий;

- разработка и реализация мер, направленных на повышение качества контрольных мероприятий.

По результатам контроля в случае выявления нарушений при осуществлении контрольных мероприятий осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольных мероприятий, несет персональную ответственность в случае:

- несоблюдение сроков и порядка проведения контрольных мероприятий;

- некачественное проведение контрольных действий при проведении проверки (ревизии).

6.4. Персональная ответственность сотрудников Отдела, осуществляющих контрольно-ревизионного работу, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.5. Контроль качества контрольной деятельности осуществляется на основании приказа руководителя Отдела. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Приложение №1

к Положению об осуществлении

 муниципального финансового контроля

Образец оформления предписания по результатам проверки

от \_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность руководителя
субъекта контроля, ФИО
**ПРЕДПИСАНИЕ**

 В соответствии с пунктом \_\_ Плана проверок МУ« Отдел по бюджету и финансам Светлогорского городского округа» на20\_\_\_год, утвержденного распоряжением администрации МО «Светлогорский городской округ» от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года, и на основании распоряжения
администрации № \_\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года о назначении проверки в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование объекта контроля)
проведена выездная (камеральная) проверка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (наименование проверки)
за период деятельности с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_.
В ходе проведения проверки выявлены следующие нарушения:
1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(указываются факты нарушений, конкретные статьи законов и (или) пунктов иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены, а также оценка причиненного ущерба).

 С учетом изложенного и на основании пункта 3.30 Положения об осуществлении финансового контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (наименование объекта контроля)
предписывается незамедлительно устранить указанные факты нарушений и (или)
возместить нанесенный ущерб, привлечь к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, региональных и муниципальных правовых актов.

Информацию о выполнении настоящего предписания и принятых мерах необходимо предоставить в МУ «Отдел по бюджету и финансам Светлогорского городского округа» в срок до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года.

Неисполнение в установленный срок настоящего предписания влечет

административную ответственность в соответствии с частью 20 статьи 19.5

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Начальник Отдела
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель:
фамилия, инициалы, номер контактного телефона

Приложение №2

к Положению об осуществлении

 муниципального финансового контроля

Образец оформления представления по результатам проверки

от \_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Должность руководителя
объекта контроля, ФИО

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

 В соответствии с пунктом \_\_ Плана проверок МУ« Отдел по бюджету и финансам Светлогорского городского округа» на20\_\_\_год, утвержденного распоряжением администрации МО «Светлогорский городской округ» от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года, и на основании распоряжения
администрации № \_\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года о назначении проверки в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (наименование объекта контроля)
проведена выездная (камеральная) проверка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (наименование проверки)
за период деятельности с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_.
В ходе проведения проверки выявлены следующие нарушения:
1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(указываются факты нарушений, конкретные статьи законов и (или) пунктов иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены, а также оценка причиненного ущерба).

 С учетом изложенного и на основании пункта 3.30 Положения об осуществлении финансового контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (наименование объекта контроля)
МУ «Отдел по бюджету и финансам Светлогорского городского округа» требует рассмотреть информацию о выявленных нарушениях и принять меры по устранению причин и условий их совершения или по возврату предоставленных средств местного в срок до « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

О результатах исполнения настоящего представления следует проинформировать МУ «Отдел по бюджету и финансам Светлогорского городского округа» в срок до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года.

Настоящее представление может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Начальник Отдела
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель:
фамилия, инициалы, номер контактного телефона