**Отдел финансов и экономики администрации**

**муниципального образования «Город Кедровый»**

**ПРИКАЗ**

01 июля 2021 года № 7-п

Томская область

г. Кедровый

Об утверждении Порядка осуществления полномочий органами внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю в муниципальном образовании «Город Кедровый»

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, части 11.2 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить [Порядок](#P38) осуществления полномочий органами внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю в муниципальном образовании «Город Кедровый», согласно приложению.

2. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

3. Опубликовать настоящий приказ в Информационном бюллетене городского округа «Город Кедровый», разместить на официальном сайте Администрации города Кедрового в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.kedradm.tomsk.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель О.С. Барвенко

Приложение

к приказу отдела финансов и экономики

от 01.07.2021 г. № 7-п

ПОРЯДОК

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ОРГАНАМИ ВНУТРЕННЕГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ПО ВНУТРЕННЕМУ

МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ В МУНИЦИПАЛЬНОМ

**ОБРАЗОВАНИИ «ГОРОД** **КЕДРОВЫЙ»**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления полномочий органами внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю в муниципальном образовании «Город Кедровый» (далее – Порядок) определяет правила осуществления внутреннего муниципального финансового контроля органами внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании «Город Кедровый» в соответствии с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации, а также в соответствии с ч. 8 ст. 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе).
2. Внутренний муниципальный финансовый контроль является контрольной деятельностью органа администрации муниципального образования «Город Кедровый», в лице Отдела финансов и экономики администрации муниципального образования «Город Кедровый» (далее – Отдел финансов и экономики).

II. Основания проведения проверок, ревизий и обследований

1. Под объектами муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) в настоящем Порядке понимаются участники бюджетного процесса и иные лица, указанные в статье 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также муниципальные заказчики, муниципальные бюджетные учреждения, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.
2. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в качестве методов контроля используются проверки, ревизии и обследования (далее - контрольные мероприятия).

Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) или как самостоятельное мероприятие.

1. Контрольные мероприятия делятся на плановые и внеплановые.
2. План контрольных мероприятий на очередной финансовый год разрабатывается специалистом Отдела финансов и экономики, который осуществляет полномочия по контрольной деятельности (далее – Уполномоченное лицо), и утверждается приказом Отдела финансов и экономики по согласованию с Мэром города Кедрового не позднее 25 декабря текущего финансового года.
3. План контрольных мероприятий представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить в очередном финансовом году. В плане по каждому контрольному мероприятию устанавливается объект контроля, проверяемый период, форма контрольного мероприятия (проверка, ревизия, обследование), срок проведения контрольного мероприятия.
4. Отдельные контрольные мероприятия могут исключаться из плана в случае невозможности по объективным причинам проведения контрольных мероприятий. Изменения в план контрольных мероприятий вносятся приказом Отдела финансов и экономики по согласованию с Мэром города Кедрового.
5. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.
6. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) контрольно-счетным органом – Ревизионной комиссией муниципального образования «Город Кедровый» идентичных (аналогичных) контрольных мероприятиях в отношении деятельности объекта контроля в целях исключения дублирования деятельности по финансовому контролю.
7. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании приказа Отдела финансов и экономики.
8. Уполномоченное лицо размещает план (изменения в план) контрольных мероприятий, а также сведения о внеплановых контрольных мероприятиях на Официальном сайте Администрации муниципального образования «Город Кедровый» в срок не позднее 5 рабочих дней с даты подписания соответствующего приказа Отдела финансов и экономики об утверждении плана (изменения в план) или внеплановых мероприятий.

III. Порядок проведения контрольных мероприятий

1. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается руководителем Отдела финансов и экономики, оформляемого в виде приказа Отдела финансов и экономики. Проект распоряжения подготавливает Уполномоченное лицо. Проект распоряжения должен содержать: тему контрольного мероприятия, наименование объекта контроля; основание проведения контрольного мероприятия; состав проверочной (ревизионной) группы или уполномоченных на проведение контрольного мероприятия должностных лиц; проверяемый период; перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

В случае невозможности участия Уполномоченного лица в проведении контрольного мероприятия вследствие уважительных причин (временная нетрудоспособность, нахождение работника в отпуске, наличие конфликта интересов, исполнение государственных или общественных обязанностей в рабочее время) вносятся изменения о замене Уполномоченного лица.

1. Процедура проведения контрольного мероприятия включает следующие действия:

а) проведение контрольных действий по месту нахождения объекта контроля - не более 30 рабочих дней. В случае необходимости изучения дополнительных документов, выявленных в ходе контрольного мероприятия, непредставления документов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, отсутствия на рабочем месте в период проведения контрольного мероприятия ответственных должностных лиц, выполняющих организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции на объекте контроля, продление указанного срока осуществляется руководителем Отдела финансов и экономики по мотивированному представлению Уполномоченного лица. При этом общий срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля не может превышать 45 рабочих дней;

б) оформление результатов контрольного мероприятия:

- составление акта контрольного мероприятия и подписание его Уполномоченным лицом – не более 15 рабочих дней со дня окончания контрольных действий;

- вручение акта контрольного мероприятия (направление) руководителю объекта контроля - не более 3 рабочих дней со дня подписания акта.

1. Проведение контрольного мероприятия может приостанавливается в случае отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного (бухгалтерского) учета объекта контроля либо при наличии иных обстоятельств, препятствующих проведению контрольного мероприятия.
2. Решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается руководителем Отдела финансов и экономики на основе мотивированного представления Уполномоченного лица.
3. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении контрольного мероприятия руководитель Отдела финансов и экономики письменно извещает объект контроля о приостановлении контрольного мероприятия с указанием срока для восстановления бюджетного (бухгалтерского) учета или устранении выявленных нарушений в бюджетном (бухгалтерском) учете либо устранении иных обстоятельств, препятствующих проведению контрольного мероприятия.
4. В срок не позднее 3 рабочих дней после устранения замечаний, на основании которых приостановлено контрольное мероприятие, руководитель Отдела финансов и экономики возобновляет проведение контрольного мероприятия. При этом на время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.
5. Перед проведением контрольного мероприятия Уполномоченное лицо должно:

- предъявить копию приказа Отдела финансов и экономики о назначении контрольного мероприятия;

- решить организационно-технические вопросы проведения контрольного мероприятия.

1. В ходе контрольного мероприятия проводятся контрольные действия по изучению:

- учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и других документов (по форме и содержанию);

- полноты, своевременности и правильности отражения совершенных финансовых и хозяйственных операций в бюджетном (бухгалтерском) учете и бюджетной (бухгалтерской) отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бюджетной (бухгалтерской) отчетности с данными аналитического учета;

- фактического наличия, сохранности и правильного использования материальных ценностей, находящихся в собственности муниципального образования «Город Кедровый», денежных средств и ценных бумаг, достоверности расчетов, объемов поставленных товаров и их ценообразования, выполненных работ и оказанных услуг, операций по формированию затрат и финансовых результатов;

- постановки и состояния бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в проверяемом учреждении (организации);

- состояния системы внутреннего контроля объекта контроля, в том числе наличия и состояния текущего контроля за движением материальных ценностей и денежных средств, правильностью формирования затрат, полнотой оприходования, сохранностью и фактическим наличием денежных средств и материальных ценностей, достоверностью объемов выполненных работ и оказанных услуг;

- принятых объектом контроля мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущего контрольного мероприятия.

IV. Порядок оформления результатов контрольных мероприятий

1. Результаты контрольного мероприятия, за исключением обследования, излагаются в акте. Результаты контрольного мероприятия в форме обследования оформляются заключением.

Результаты контрольного мероприятия, встречной проверки, излагаемые в соответствующих актах, должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий и встречных проверок, других действий, заключений специалистов и экспертов, объяснений должностных лиц и лиц, несущих материальную ответственность объекта контроля, другими материалами.

Документы могут содержать сведения, зафиксированные как в письменной, так и в иной форме. Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту контрольного мероприятия, акту встречной проверки, подлежащих хранению в Отделе финансов и экономики.

Копии документов, подтверждающие выявленные в ходе контрольного мероприятия и встречной проверки финансовые нарушения, по представлению Уполномоченного лица заверяются подписью руководителя объекта контроля или должностного лица, уполномоченного руководителем объекта контроля, и печатью объекта контроля (при наличии).

1. Акт, заключение могут дополняться приложениями. Приложениями к акту, заключению являются:

- акт встречной проверки (в случае ее проведения в рамках камеральной проверки, выездной проверки;

- заключение по результатам назначенного обследования (в случае проведения такого обследования в рамках камеральной проверки, выездной проверки);

- ведомости, сводные ведомости (при их наличии);

- экспертные заключения;

- иные документы, подтверждающие результаты контрольного мероприятия.

1. Акт, заключение составляются в одном экземпляре и подписываются Уполномоченным лицом.
2. Форма акта, заключения устанавливается Министерством финансов Российской Федерации.
3. Копия акта, заключения вручается руководителю объекта контроля, его уполномоченному представителю или направляется объекту контроля с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем не позднее 3 рабочих дней со дня подписания акта, заключения.
4. При наличии у руководителя объекта контроля возражений по акту (заключению) контрольного мероприятия он делает об этом отметку перед своей подписью и вместе с подписанным актом (заключением) в течение 15 рабочих дней с даты его получения представляет в Отдел финансов и экономики письменные возражения с обязательным приложением документов, подтверждающих обоснованность данных возражений.

Письменные возражения объекта контроля к акту (заключению) контрольного мероприятия, акту встречной проверки приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

1. Руководитель Отдела финансов и экономики в срок до 10 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту (заключению) контрольного мероприятия рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним письменное заключение, которое приобщается к материалам проверки. Копия заключения направляется объекту контроля сопроводительным письмом за подписью руководителя Отдела финансов и экономики.

V. Порядок реализации материалов проведенных контрольных мероприятий

1. При наличии оснований, установленных бюджетным законодательством, Уполномоченным лицом по результатам проведения контрольных мероприятий составляется представление и (или) предписание.

Представление и предписание подписываются руководителем Отдела финансов и экономики.

Представление составляется и направляется объекту контроля в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о его направлении.

При наличии возможности определения суммы причиненного ущерба муниципальному образованию «Город Кедровый» Уполномоченное лицо направляет объекту контроля предписание:

- одновременно с представлением в случае невозможности устранения нарушения;

- в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока исполнения представления в случае неустранения нарушения либо частичного неустранения нарушения в установленный в представлении срок.

1. Представление или предписание Отдела финансов и экономики должно быть исполнено в установленные в нем сроки. Если срок исполнения представления не указан, представление должно быть исполнено объектом контроля в течение 30 календарных дней со дня его получения.
2. Продление срока исполнения представления или предписания осуществляется в соответствии с действующим бюджетным законодательством и федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.
3. При невыполнении представления или предписания Отдела финансов и экономики в установленный срок Уполномоченное лицо в установленном законом порядке осуществляют действия, связанные с привлечением виновных лиц к административной ответственности.
4. В случае выявления по результатам проведения контрольного мероприятия деяний, содержащих признаки преступления, Уполномоченное лицо готовит информацию о таких фактах за подписью Мэра Города Кедрового в органы прокуратуры и правоохранительные органы с учетом их компетенции.
5. В случае установления обстоятельств, свидетельствующих об отсутствии бюджетного нарушения, Уполномоченное лицо отменяет представление и (или) предписание полностью либо в части отсутствующих нарушений. Уполномоченное лицо отменяет представление и (или) предписание путем направления в адрес объекта контроля письма об отмене представления и (или) предписания полностью либо в части, подписанного руководитель Отдела финансов и экономики. Письмо об отмене представления и (или) предписания направляется объекту контроля в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения. Представление и (или) предписание считается отмененным со дня подписания руководителем Отдела финансов и экономики письма об отмене представления и (или) предписания полностью либо в части отсутствующих нарушений.
6. В случае выявления Уполномоченным лицом в представлении и (или) предписании фактов наличия описок, опечаток и арифметических ошибок в представление и (или) предписание вносятся изменения путем направления в адрес объекта контроля письма, подписанного руководителем Отдела финансов и экономики, об устранении допущенных описок, опечаток и арифметических ошибок без изменения содержания нарушений, установленных в ходе контрольного мероприятия. Письмо об устранении допущенных описок, опечаток и арифметических ошибок направляется объекту контроля в течение 5 рабочих дней со дня подписания руководителем Отдела финансов и экономики письма об устранении допущенных описок, опечаток и арифметических ошибок.

VI. Порядок обжалования и ответственность должностных лиц

1. Обжалование представления и (или) предписания Отдела финансов и экономики осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
2. За принятие необоснованных решений должностные лица Отдела финансов и экономики несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.