



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КАЗБЕКОВСКИЙ РАЙОН»

«31» 05 2016г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 60

с.ДЫЛЫМ

В целях обеспечения организации внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, руководствуясь статьями 157, 160.2-1, 265, 266.1, 267.1, 269.2, 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.
2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава



Г.Г. Мусаев

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля разработан на основании п. 3 ст. 269.2 Бюджетного кодекса РФ, и Положения о бюджетном процессе в муниципальном районе, утвержденного решением Собрания депутатов.

2. Контрольную деятельность осуществляет Финансовое управление местной администрации (далее – Финансовое управление).

3. Настоящий Порядок определяет правила осуществления Финансовым управлением полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми и содержит основания и порядок проведения проверок, ревизий и обследований.

4. Основными задачами контрольной деятельности, осуществляемой Финансовым управлением, являются:

- контроль за соблюдением объектами контроля нормативных правовых актов Российской Федерации, актов Минфина РД, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района регулирующих бюджетные правоотношения;

- контроль за соблюдением объектами контроля законности, эффективности использования средств местного бюджета, законности хозяйственных операций, обеспечением сохранности муниципальной собственности;

- контроль за состоянием бюджетного (бухгалтерского) учета, формированием достоверной и полной отчетности по результатам деятельности объектов контроля;

- контроль за своевременным и полным устранением выявленных по результатам контрольных мероприятий нарушений и недостатков, принятием решений по возмещению причиненного муниципальному образованию ущерба;

- систематическое обобщение и анализ материалов контрольных мероприятий, подготовка аналитических и служебных записок главе муниципального района о результатах и состоянии контрольной деятельности;

- разработка мер по совершенствованию внутреннего финансового контроля.

- соблюдение действующего законодательства в сфере закупок, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе, согласование заключения (возможности заключения) муниципального контракта с единственным поставщиком.

5. Контрольная деятельность Финансового управления основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

6. Независимость работников Финансового управления состоит в том, что при проведении контрольного мероприятия они независимы от объекта контроля, в том числе: не имеют родства с должностными лицами объекта контроля; не являлись в проверяемом периоде должностными лицами объекта контроля.

7. К отношениям, связанным с осуществлением внутреннего муниципального финансового контроля, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, не применяются положения Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

8. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок и ревизий, а также

проведения, только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, в сфере бюджетных правоотношений обследований.

9. Финансовое управление осуществляет контроль:

- за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;
- за соблюдением условий предоставления финансовой поддержки из местного бюджета и законности расходования финансовых ресурсов организациями жилищно-коммунального хозяйства в рамках программ Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства;
- за соблюдением условий предоставления средств из местного бюджета;
- за иными расходными обязательствами местного бюджета в соответствии с законодательством.

10. Должностными лицами Финансового управления, осуществляющими внутренний муниципальный финансовый контроль, являются муниципальные служащие главной, ведущей, старшей и младших групп должностей (далее - должностные лица), уполномоченные в соответствии с распоряжением Финансового управления или распоряжением администрации муниципального района на участие в проведении контрольных мероприятий.

11. Методами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование, санкционирование операций.

12. Результатом исполнения полномочий является:

- акт ревизии, проверки;
- заключение;
- разрешительная надпись;
- представление о выявленных нарушениях законодательства (далее - Представление);
- предписание об устранении нарушений законодательства и (или) о возмещении причиненного нарушением законодательства ущерба (далее - Предписание);

- уведомление о применении бюджетных мер принуждения

Результаты контрольной деятельности Финансового управления могут учитываться администрацией муниципального района при решении вопросов о:

- поощрении руководителя юридического лица;
- привлечении к ответственности руководителей юридического лица или конкретного исполнителя за выявленные нарушения;
- перепрофилировании деятельности юридического лица;
- необходимости проведения обязательной аттестации руководителя юридического лица;
- необходимости осуществления дополнительного финансирования юридического лица для реализации им своих функций, в том числе выполнения обязательств перед контрагентами;
- реорганизации предприятия (учреждения), изменении типа или его ликвидации.

13. Объектами контрольной деятельности являются:

а) главные распорядители (получатели) средств местного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

б) муниципальные учреждения;

в) муниципальные унитарные предприятия;

г) юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий муниципального образования ;

д) товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные кооперативы или иные специализированные потребительские кооперативы, выбранные собственниками помещений в многоквартирных домах управляющие организации;

е) специализированные некоммерческие организации, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего

имущества в многоквартирных домах за счет средств местного бюджета и формирующих фонды капитального ремонта.

14. Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

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

Ревизии и проверки подразделяются на плановые и внеплановые.

Под плановыми проверками, ревизиями понимаются проверки, ревизии, проводимые в соответствии с Планом контрольной деятельности, утвержденным начальником Финансового управления.

Под внеплановыми проверками, ревизиями понимаются проверки, ревизии, не включенные в План контрольной деятельности.

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

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, предоставленных по его запросу.

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

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

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

Под санкционированием операции понимается совершение разрешительной надписи после проверки документов, представленных в целях осуществления финансовых операций, на их наличие и (или) на соответствие указанной в них информации требованиям бюджетного законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

15. Должностные лица, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольного мероприятия;

- при осуществлении плановых и внеплановых выездных проверок, ревизий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжением Финансового управления или распоряжения администрации муниципального образования о проведении проверки, ревизии посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

- инициировать проведение необходимых экспертиз и других мероприятий по контролю;

- выдавать Представления и Предписания;

- составлять уведомление о применении бюджетных мер принуждения;

- готовить материалы проверок к исковым заявлениям о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением в финансово-бюджетной сфере.

16. Запрос о представлении документов и информации в адрес объекта контроля направляется после подписания решения о проведении контрольного мероприятия заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения (вручения) субъектом контроля, в том числе с применением автоматизированных информационных систем. Срок представления документов и информации устанавливается в запросе. При этом устанавливаемый срок не может быть меньше пяти рабочих дней и превышать десяти рабочих дней.

17. Должностные лица, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в финансово-бюджетной сфере;
- соблюдать требования иных нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;
- проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжениями начальника Финансового управления;
- знакомить руководителя, иное должностное лицо объекта контроля с удостоверением о проведении контрольного мероприятия в первый рабочий день контрольного мероприятия.

II. Требования к планированию контрольной деятельности

18. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения Плана контрольной деятельности Финансового управления (далее - План). Периодичность составления Плана - годовая

19. В Плате указывается обязательный для исполнения перечень ревизий, проверок с указанием проверяемых организаций (объектов контроля), сроков проведения ревизий (проверок), тема контрольного мероприятия.

20. Сроки, формы и методы проведения контрольных мероприятий устанавливаются исходя из специфики и объемов деятельности объектов контроля в программе проверки, утвержденной начальником Финансового управления.

21. Проверяемый период не должен превышать три года, за исключением случаев проведения проверок в отношении долгосрочных муниципальных контрактов.

22. Плановая контрольная деятельность в отношении одного объекта контроля осуществляется с соблюдением следующих условий:

- плановые контрольные мероприятия проводятся не чаще одного раза в два года;
- обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц, осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль;
- необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых проверках предыдущих лет (последние 3 - 5 лет) с учетом изменений законодательства Российской Федерации в части регулирования внутреннего муниципального финансового контроля;
- в обязательном порядке проводятся ревизии, проверки юридических лиц, организаций, учреждений, подлежащих ликвидации или реорганизации.

23. Отбор контрольных мероприятий и объектов контроля при формировании Плана осуществляется по следующим критериям:

- проведение Контрольно-счетной комиссией муниципального образования идентичного (аналогичного) контрольного мероприятия;
- существенность и значимость мероприятий и объектов контроля и (или) направления бюджетных расходов, в отношении которого предполагается проведение внутреннего муниципального финансового контроля;
- уязвимость финансово-хозяйственных операций, определяемая по состоянию внутреннего муниципального финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, наличию рисков мошенничества, а также на основании данных предыдущих контрольных мероприятий органов финансового контроля;
- период, прошедший с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом финансового контроля (в случае если указанный период превышает три года, данный критерий имеет наибольший вес среди критериев отбора);
- наличие информации о признаках нарушений в финансово-бюджетной сфере, полученной от министерства финансов Республики Дагестан, Управления Федерального казначейства, в порядке взаимодействия с администрацией муниципального района, органов государственного финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации, главных администраторов средств местного бюджета;

- наличие информации о необходимости проведения совместных контрольных мероприятий при взаимодействии органов администрации муниципального образования.

24. План утверждается начальником Финансового управления до начала следующего календарного года.

25. При внесении изменений в План должностными лицами Финансового управления оформляется служебная записка на имя начальника Финансового управления с указанием причин о необходимости внесения изменений.

26. Внеплановая контрольная деятельность осуществляется на основании обращений (поручений, требований) правоохранительных органов, Управления казначейства, а также по поручению главы муниципального образования.

27. Основанием для подготовки распоряжения начальника Финансового управления о проведении внеплановой проверки, ревизии являются:

- истечение срока исполнения объектом контроля ранее выданного Предписания об устранении нарушений законодательства и (или) о возмещении причиненного нарушением законодательства ущерба;

- принятие судебного решения о проведении такой проверки, ревизии;

- поступление в администрацию муниципального района обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, местного самоуправления, средств массовой информации о следующих фактах:

- нарушение бюджетного законодательства и иных нормативных актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- обращения граждан, права которых нарушены;

- нарушение законности расходования средств из местного бюджета, направленных на капитальный ремонт многоквартирных домов, переселение граждан из аварийного жилищного фонда, модернизацию систем коммунальной инфраструктуры и капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

28. Внеплановая ревизия, проверка проводится на основании распоряжения начальника Финансового управления.

Для проведения внеплановых контрольных мероприятий и реализации прав собственника муниципального имущества основанием является наличие информации от органов администрации муниципального района с указанием причины о необходимости проведения контрольных мероприятий.

29. Максимальный срок проведения внеплановой ревизии, проверки не может превышать максимального срока, установленного для плановых ревизий, проверок.

30. Права и обязанности должностного лица, ответственного за проведение внеплановой ревизии, проверки, аналогичны правам и обязанностям должностных лиц, ответственных за проведение плановых ревизий, проверок.

31. Контроль за правильностью и законностью назначения и проведения внеплановых ревизий, проверок осуществляется в ходе подготовки решения о проведении внеплановых ревизий, проверок.

32. Результаты внеплановых ревизий, проверок оформляются в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка.

III. Требования к исполнению контрольных мероприятий

33. К процедурам исполнения контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, составление и утверждение программы контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия, документирование, реализация результатов контрольного мероприятия.

34. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения начальника Финансового управления о назначении такого мероприятия, в котором указывается наименование объекта контроля, проверяемый период (при необходимости), тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц,

уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия.

35. Должностные лица, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, не позднее чем за 5 рабочих дней до начала контрольных мероприятий готовят и направляют в адрес объекта контроля Уведомление о проведении контрольных мероприятий.

36. Решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается начальником Финансового управления на основании мотивированного представления руководителя группы должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, в том числе в случае назначения встречной проверки.

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

38. Удостоверение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия.

39. Удостоверение о приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия утверждается начальником Финансового управления

40. Копия удостоверения о приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

41. Удостоверение о проведении контрольного мероприятия должно содержать следующие сведения:

- вид ревизии, проверки (плановая, внеплановая);
- полное и сокращенное наименования и (или) фамилия, имя, отчество руководителя объекта контроля;
- тема контрольного мероприятия;
- проверяемый период (при необходимости);
- основание проведения контрольного мероприятия;
- срок проведения контрольного мероприятия;
- должности, фамилии и инициалы должностных лиц, которым поручается проведение контрольного мероприятия.

42. В программе контрольного мероприятия указывается тема контрольного мероприятия и наименование объектов контроля, метод контроля (камеральная или выездная (встречная) проверка, ревизия, обследование), перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия, а также информация о привлечении экспертов (проведении экспертиз).

43. При составлении программы контрольного мероприятия проводится сбор и анализ информации об объекте контроля, в том числе информации о состоянии системы финансового управления, внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта.

44. Программа контрольного мероприятия и внесение изменений в нее утверждаются начальником Финансового управления.

45. Внесение изменений в программу контрольного мероприятия осуществляется на основании докладной записки должностного лица, ответственного за формирование программы, с изложением причин о необходимости внесения изменений.

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

47. Сроки проведения и продления контрольных мероприятий:

- выездная проверка, ревизия проводится должностным лицом, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, не более 30 рабочих дней;
- камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, предоставленных по запросу Финансового управления;
- обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок, ревизий;

- начальник Финансового управления может продлить срок проведения выездной проверки, ревизии не более чем на 15 рабочих дней.

48. Датой начала ревизии, проверки считается дата предъявления должностным лицом, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, удостоверения о проведении контрольного мероприятия руководителю объекта контроля или лицу, им уполномоченному.

Датой окончания ревизии, проверки считается день подписания акта ревизии, проверки.

Решение о продлении срока проведения ревизии, проверки оформляется удостоверением о продлении контрольного мероприятия, утвержденного начальником Финансового управления, и направляется в адрес объекта контроля.

49. В ходе ревизии, проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансово-хозяйственных операций объекта контроля по вопросам программы контрольного мероприятия, устанавливается объем выборки и ее состав в целях получения надежных доказательств, достаточных для подтверждения результатов контрольного мероприятия.

50. В ходе обследований проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению определенной сферы деятельности объекта контроля, в том числе в целях определения достоверности отчетности о реализации муниципальных программ, муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями (организациями).

51. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам и иным документам объекта контроля, а также путем опроса третьих лиц, проводя анализ и оценку 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 путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и т.п.

52. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки, ревизии, должностным лицом, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, составляется акт.

53. Проведение контрольного мероприятия подлежит документированию. Рабочая документация контрольного мероприятия должна содержать:

- документы, отражающие подготовку контрольного мероприятия, включая программу контрольного мероприятия;
- документы о выполнении контрольных действий с указанием исполнителей и времени выполнения (акты, заключения);
- документальные доказательства, подтверждающие выявленные нарушения в финансово-бюджетной сфере;
- копии обращений, запросов должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль, и полученные сведения по ним.

54. Результаты контрольного мероприятия подлежат оформлению в письменном виде актом в случае проведения проверки, ревизии, или заключением в случае проведения обследования.

55. К акту проверки, ревизии приобщаются письменные объяснения или разногласия ответственных должностных лиц объекта контроля по каждому выявленному нарушению в финансово-бюджетной сфере.

56. Акт ревизии, проверки составляется в двух экземплярах: один экземпляр - для проверенной организации; один экземпляр - для проверяющей организации Финансового управления.

57. Каждый экземпляр акта ревизии, проверки подписывается должностными лицами Финансового управления и руководителем объекта контроля и главным бухгалтером.

58. В случае отказа руководителя объекта контроля подписать или получить акт ревизии, проверки, акт встречной проверки, ревизии в конце акта делается запись об отказе указанного лица от подписания или от получения акта. При этом акт ревизии, проверки, акт встречной проверки, ревизии в тот же день направляется проверенной организации заказным почтовым

отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления объекту контроля, в отношении которого проводилась проверка, ревизия.

Документ, подтверждающий факт направления акта ревизии, проверки, акта встречной проверки, ревизии объекту контроля, в отношении которого проводилась проверка, ревизия приобщается к материалам ревизии, проверки, встречной проверки, ревизии.

59. Проверяющие устанавливают по согласованию с руководителем объекта контроля срок для ознакомления последнего с актом ревизии, проверки, актом встречной проверки, ревизии и его подписания, но не более 5 рабочих дней со дня вручения ему акта.

60. При наличии у руководителя организации возражений по акту ревизии, проверки, акту встречной проверки, ревизии он делает об этом отметку перед своей подписью и вместе с подписанным актом представляет руководителю ревизионной группы письменные возражения. Письменные возражения по акту ревизии, проверки, акту встречной проверки, ревизии приобщаются к материалам ревизии, проверки.

61. Должностные лица Финансового управления в срок до 10 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту ревизии, проверки, акту встречной проверки, ревизии рассматривают обоснованность этих возражений и делают по ним письменное заключение. Один экземпляр заключения направляется проверенной организации или юридическому лицу, один экземпляр заключения приобщается к материалам ревизии, проверки, встречной проверки, ревизии. Заключение направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается руководителю проверенной организации, юридического лица или лицу, им уполномоченному, под расписку.

62. На основании акта ревизии, проверки, проведенной Финансовым управлением, руководитель Финансового управления выносит обязательное к исполнению проверенному юридическому лицу, организации (ее должностными лицами) Представление и (или) Предписание в течение 10 рабочих дней после даты подписания (неподписания) акта ревизии, проверки или письменного заключения по результатам рассмотрения возражений.

63. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке исполнения решения о применении бюджетных мер, установленном Финансовым управлением.

64. Представление и (или) Предписание вручаются (направляются) представителю объекта контроля в течение 10 рабочих дней со дня их принятия в соответствии с настоящим Порядком.

65. Сроки исполнения объектом контроля Представления и (или) Предписания составляет не более 30 рабочих дней с даты их вручения.

66. Представления и Предписания размещаются в автоматизированных информационных системах, обеспечивающих деятельность администрации муниципального образования, в том числе в единой информационной системе в сфере закупок.

67. Должностные лица, осуществляющие контрольные мероприятия, проводят надзор за исполнением объектами контроля Представлений и Предписаний в порядке, установленном Финансовым управлением. В случае неисполнения выданного Предписания Финансовый отдел вправе применить к неисполнившему такое Предписание лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

68. В случае неисполнения Предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением в финансово-бюджетной сфере, Финансовый отдел готовит материалы проверок, ревизий для направления в суд.

69. Отмена Предписания осуществляется на основании решения суда или по распоряжению Главы муниципального образования.

70. В случае выявления должностными лицами Финансового управления фактов совершения объектом контроля действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, указанные должностные лица обязаны направить в правоохранительные органы информацию о таких фактах и (или) подтверждающие их документы.

IV. Требования к составлению и представлению годовой отчетности о результатах контрольной деятельности

71. Годовая отчетность Финансового управления о результатах контрольной деятельности в отчетном году (далее - отчетность) составляется в целях определения полноты и своевременности выполнения плана контрольной деятельности на отчетный календарный год, эффективности контрольной деятельности.

72. Отчетность Финансового управления составляется на основании данных журналов регистрации актов проверок, ревизий, заключений.

73. В формах отчетности отражается информация о результатах контрольных мероприятий в разбивке по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам. К результатам контрольных мероприятий относятся:

- количество объектов, в отношении которых проводились проверки, ревизии;
- количество направленных материалов в правоохранительные органы и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений в финансово-бюджетной сфере;
- количество Представлений, Предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по Предписаниям и Представлениям;
- количество направленных и исполненных уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;
- объем проверенных средств местного бюджета в отношении мероприятий по контролю за соблюдением бюджетного законодательства (использованием бюджетных средств);
- количество поданных и удовлетворенных жалоб (исков) на решения, действия (бездействие) Финансового управления, осуществляемые в ходе их контрольной деятельности.

74. Отчетность о результатах контрольной деятельности Финансового управления подписывается начальником Финансового управления.

V. Требования к обеспечению качества контрольной деятельности

75. К мероприятиям по обеспечению качества контрольной деятельности относятся мероприятия текущего контроля качества, проведение ведомственных проверок соблюдения требований к контрольной деятельности, оценка контрольной деятельности с применением сбалансированных показателей эффективности деятельности Финансового управления.

76. Текущий контроль качества осуществляется должностным лицом, ответственным за выполнение программы контрольного мероприятия, до подписания акта, заключения о результатах контрольного мероприятия, а также начальником Финансового управления в отношении своевременности выполнения контрольных мероприятий, соответствия результатов контрольных мероприятий целям их проведения.

77. Ответственным за организацию текущего контроля качества в ходе проведения контрольного мероприятия является должностное лицо, ответственное за выполнение программы контрольного мероприятия.

78. В ходе текущего контроля качества подтверждается, что:

- исполнители программы контрольного мероприятия имеют единое понимание вопросов программы контрольного мероприятия;
- программа контрольного мероприятия исполняется своевременно;
- рабочая документация контрольного мероприятия содержит доказательства, подтверждающие выводы, сделанные по результатам выполнения процедур контроля, и соответствует требованиям к контрольной деятельности;
- все оценки и выводы, сделанные в ходе и по результатам выполнения процедур контроля, обоснованы и подтверждены достаточными надлежащими надежными доказательствами.