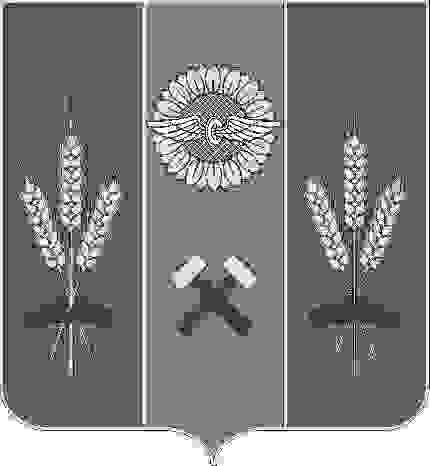
Российская Федерация

Администрация Сальского района

Ростовской области

# 

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.02.2021 90

г. Сальск

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка по осуществлениювнутреннего муниципального финансового контроля в Сальском районе |

В соответствии со статьями 265, 266.1, 267.1, 269.2, 270.2, 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», подпунктом 3.23 пункта 3 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», статьями 93, 99, 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 26.07.2019 № 199-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части совершенствования государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2020 № 961 «Об установлении предельного размера (предельных размеров) начальной (максимальной) цены контракта, при превышении которого заключение контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случае признания конкурса, аукциона или запроса предложений несостоявшимися осуществляется по согласованию с контрольным органом в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, об утверждении Правил согласования контрольным органом в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», в целях упорядочения проведения мероприятий по контролю за использованием средств бюджета, а также в целях приведения Порядка по осуществлениювнутреннего муниципального финансового контроля в Сальском районе в соответствие с действующим законодательством Администрация Сальского района

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок по осуществлениювнутреннего муниципального финансового контроля в Сальском районе согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Наделить полномочиями по осуществлению внутреннего финансового контроля отдел финансового контроля Администрации Сальского района.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации Сальского района:

от 30.12.2013 № 2307 «Об утверждении проекта порядков по осуществлениювнутреннего муниципального финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»;

от 19.10.2015 № 986 «Об утверждении Порядка осуществления органами внутреннего муниципального финансового контроля Сальского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»;

от 25.08.2016 № 992 «Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Сальского района»;

от 20.07.2018 № 1288 «Об утверждения порядка осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Администрацией Сальского района»;

от 09.01.2019 № 4 «О внесении изменений в постановление Администрации Сальского района от 20.07.2018 № 1288 «Об утверждения порядка осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Администрацией Сальского района».

4. Отделу по информационным технологиям и административной реформе Администрации Сальского района разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте Администрации Сальского района.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сальская степь».

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Сальского района В.И. Березовский

Постановление вносит

отдел финансового контроля

Шульга Т.С.

|  |
| --- |
| Приложение  к постановлению  Администрации  Сальского района  от \_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_ |
|  |

ПОРЯДОК

по осуществлению внутреннего

муниципального финансового контроля в Сальском районе

I. Общие положения

1.1. Муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также соблюдения условий муниципальных контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Администрации Сальского района.

1.2. Органом внутреннего муниципального финансового контроля Сальского района является отдел финансового контроля Администрации Сальского района (далее – отдел финансового контроля).

Полномочия отдела финансового контроля Администрации Сальского района по внутреннему муниципальному финансовому контролю определены его Положением об отделе финансового контроля, утвержденным распоряжением Администрации Сальского района.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает общие правила осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Сальском районе, а также характеристику и процедуры организации контрольных мероприятий отделом финансового контроля.

1.4. Методами осуществления муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование.

1.4.1. Под проверкой в целях осуществления 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.

Под камеральными проверками в целях осуществления муниципального финансового контроля понимаются проверки, проводимые по месту нахождения отдела 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.

1.4.2. 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.

Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

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

Результаты обследования оформляются заключением.

1.5. Объектами муниципального финансового контроля в Сальском районе (далее - объекты контроля) являются:

Управление имущественных отношений Сальского района;

управление образования Сальского района;

управление социальной защиты населения Сальского района;

отдел записи актов гражданского состояния Администрации Сальского района;

отдел культуры и искусства Сальского района;

Финансовое управление Сальского района;

сектор муниципальных закупок Администрации Сальского района;

отдел бухгалтерии Администрации Сальского района;

Администрация Буденновского сельского поселения;

Администрация Гигантовского сельского поселения;

Администрация Екатериновского сельского поселения;

Администрация Ивановского сельского поселения;

Администрация Кручено-Балковского сельского поселения;

Администрация Манычского сельского поселения;

Администрация Новоегорлыкского сельского поселения;

Администрация Рыбасовского сельского поселения;

Администрация Сальского городского поселения;

Администрация Сандатовского сельского поселения;

Администрация Юловского сельского поселения;

Муниципальное бюджетное учреждение Сальского района «Спортивная школа»;

Муниципальное бюджетное учреждение «Служба Заказчика» Сальского района;

Муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения «Центральная районная больница» Сальского района;

Муниципальное бюджетное учреждение Сальского района «Управление по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;

  Муниципальное автономное учреждение Сальского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

общество с ограниченной ответственностью «Чистый город».

1.6. Муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий) осуществляется в части соблюдения ими:

условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов;

целей, порядка и условий предоставления кредитов, обеспеченных муниципальными гарантиями.

Также осуществляется в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, получателей бюджетных средств, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из бюджета, муниципальные контракты, или после ее окончания на основании результатов проведения проверки указанных участников бюджетного процесса.

1.7. В зависимости от темы проверки проводится комплекс контрольных действий:

проверка осуществления расходов бюджета Сальского района на реализацию мероприятий муниципальных программ (подпрограмм);

проверка предоставления и использования иных межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета Сальского района бюджетным учреждениям и их отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности;

  проверка соблюдения целей, порядка и условий предоставления иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение;

проверка исполнения соглашений о предоставлении бюджетных кредитов;

проверка соблюдения законодательства Российской Федерации и иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении отдельных закупок для обеспечения муниципальных нужд;

проверка достоверности отчета о реализации муниципальной программы, отчета об исполнении муниципального задания или отчета о достижении показателей результативности;

проверка исполнения бюджетных полномочий по администрированию доходов или источников финансирования дефицита бюджета Сальского района;

проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля;

проверка соблюдения условий договоров (соглашений) с кредитными организациями, осуществляющими отдельные операции с бюджетными средствами;

проверка использования средств кредита (займа), обеспеченного муниципальной гарантией.

II. Права и обязанности

2.1. Права и обязанности должностных лиц отдела финансового контроля.

Должностными лицами отдела финансового контроля, осуществляющими контрольную деятельность, являются:

а) начальник отдела финансового контроля;

б) иные муниципальные служащие отдела финансового контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий;

2.1.1. Должностные лица отдела финансового контроля имеют право:

а) запрашивать и получать у объекта контроля на основании обоснованного запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения проверок, ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия);

б) получать объяснения у объекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) при осуществлении выездных проверок (ревизий, обследований) беспрепятственно по предъявлению документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и распоряжений Администраций Сальского района о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

г) назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов, с привлечением независимых экспертов (специализированных экспертных организаций).

Под независимым экспертом (специализированной экспертной организацией) понимается физическое лицо (юридическое лицо), не заинтересованное в результатах контрольного мероприятия, обладающее специальными знаниями, опытом, квалификацией (работники которого обладают специальными знаниями, опытом, квалификацией), которое проводит экспертизу на основе договора (контракта) с Администрацией Сальского района;

д) получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля доступ к государственным и муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

е) проводить (организовывать) мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля, в том числе путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров).

2.1.2. Должностные лица отдела финансового контроля обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, полномочия отдела финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;

б) соблюдать права и законные интересы объектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением Администрации Сальского района (далее – распоряжение) о проведении контрольного мероприятия, при необходимости предъявлять копию распоряжения о проведении контрольного мероприятия;

г) не совершать действий, направленных на воспрепятствование осуществлению деятельности объекта контроля при проведении контрольного мероприятия;

д) знакомить руководителя (представителя) объекта контроля с копией распоряжения о проведении контрольного мероприятия, с распоряжением о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

е) не препятствовать руководителю, должностному лицу или иному работнику объекта контроля присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере) в ходе выездной проверки (ревизии, обследования) и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

ж) направлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

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

и) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

к) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба причиненного бюджету Сальского района, признании закупок недействительными в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

л) направлять в правоохранительные органы информацию о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

м) направлять в адрес государственного органа (должностного лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа (должностного лица), и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты.

2.1.3. Должностные лица отдела финансового контроля при привлечении независимого эксперта (работника специализированной экспертной организации) обязаны провести проверку следующих требований, подтверждающих наличие у эксперта специальных знаний, опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы:

а) высшее или среднее профессиональное образование по специальности, требуемой в области экспертизы;

б) стаж работы по специальности, требуемой в области экспертизы, не менее 3 лет;

в) квалификационный аттестат, лицензия или аккредитация, требуемые в области экспертизы;

г) знание законодательства Российской Федерации, регулирующего предмет экспертизы;

д) использовать необходимые для подготовки и оформления экспертных заключений программно-технические средства;

е) навыки работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, использования в профессиональной деятельности компьютерной техники, прикладных программных средств, современных средств телекоммуникации, информационно-справочных, информационно-поисковых систем, баз данных;

ж) специальные профессиональные навыки в зависимости от типа экспертиз.

2.1.4. Должностные лица отдела финансового контроля при привлечении специалиста обязаны провести проверку следующих обстоятельств, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии:

а) заинтересованность специалиста в результатах контрольного мероприятия;

б) наличие у специалиста в период контрольного мероприятия и в проверяемый период гражданско-правовых, трудовых отношений с объектом контроля (его должностными лицами);

в) наличие у специалиста в период контрольного мероприятия и в проверяемый период близкого родства (родители, супруги, братья, сестры, дети, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с должностными лицами объекта контроля;

г) признание лица, являющегося специалистом, недееспособным или ограниченно дееспособным по решению суда.

2.1.5. В случае отсутствия одного из указанных в пункте 2.1.3 условий, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, и (или) выявления одного из указанных в пункте 2.1.4 обязательств, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии, должностные лица отдела финансового контроля не вправе допускать такого специалиста к участию в контрольном мероприятии, а привлеченного специалиста обязаны отстранить от участия в контрольном мероприятии.

### III. Принципы контрольной деятельности отдела финансового контроля

### 3.1. Общие принципы.

3.1.1. Общие принципы определяют нормы, которыми должны руководствоваться уполномоченные должностные лица при осуществлении контрольной деятельности, и включают в себя этические принципы, принципы независимости, объективности, профессиональной компетентности, целеустремленности, достоверности, профессионального скептицизма.

3.1.2. К этическим принципам, которыми руководствуются уполномоченные должностные лица при осуществлении контрольной деятельности, относятся основы поведения муниципальных служащих, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей, установленные соответственно общими принципами служебного поведения муниципальных служащих, а также кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих, утвержденными Администрацией Сальского района.

3.1.3. Принцип независимости означает, что уполномоченные должностные лица при выполнении возложенных на них задач должны быть независимы от объектов контроля и связанных с ними физических лиц в административном, финансовом и функциональном отношении.

Независимость уполномоченных должностных лиц состоит в том, что они:

не являлись в проверяемый период и в году, предшествующему проверяемому периоду, и не являются в период проведения контрольного мероприятия должностными лицами и (или) иными работниками объекта контроля или собственником объекта контроля;

не состоят в соответствии с семейным законодательством Российской Федерации в брачных отношениях, отношениях родства или свойства, усыновителя и усыновленного, а также попечителя и опекаемого с должностными лицами и (или) иными работниками объекта контроля или собственником объекта контроля;

не связаны в проверяемый период и не связаны в период проведения контрольного мероприятия имущественными (финансовыми) отношениями с объектом контроля.

3.1.4. Принцип объективности означает отсутствие у уполномоченных должностных лиц предубеждений или предвзятости по отношению к объектам контроля и их должностным лицам.

Уполномоченные должностные лица должны обеспечивать равное отношение ко всем объектам контроля и их должностным лицам.

3.1.5. Принцип профессиональной компетентности выражается в применении уполномоченными должностными лицами совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих им осуществлять контрольные мероприятия качественно.

3.1.6. Принцип целеустремленности предполагает строгое соответствие проводимых в рамках контрольного мероприятия уполномоченным должностным лицом мероприятий и действий целям и задачам выполнения контрольного мероприятия.

3.1.7. Принцип достоверности предполагает необходимость тщательного изучения, сопоставления, перепроверки данных, полученных из разных источников, а при необходимости - осуществления дополнительных контрольных действий в целях установления законности действий объекта контроля. Выводы уполномоченных должностных лиц должны быть обоснованные и подтверждаться информацией и документами.

3.1.8. Принцип профессионального скептицизма выражается в том, что результаты контрольного мероприятия критически оцениваются, не упускаются из виду подозрительные обстоятельства деятельности объекта контроля, при формулировании выводов контрольного мероприятия не допускаются неоправданные обобщения.

3.1.9. Принципы осуществления профессиональной деятельности определяют нормы, которыми должны руководствоваться уполномоченные должностные лица при осуществлении контрольной деятельности, и включают в себя принципы эффективности, риск-ориентированности, автоматизации, информатизации, единства методологии, взаимодействия, информационной открытости.

3.1.10. Принцип эффективности означает осуществление контрольной деятельности исходя из необходимости повышения качества финансового менеджмента объектов контроля с соблюдением принципа риск-ориентированности, оптимального объема трудовых, материальных, финансовых и иных ресурсов.

3.1.11. Принцип риск-ориентированности означает концентрацию усилий и ресурсов отдела финансового контроля при осуществлении контрольной деятельности в отношении объектов контроля и (или) направлений их деятельности, по которым наиболее вероятно наступление событий (совершение нарушений), способных причинить ущерб бюджету Сальского района и (или) способных повлечь неэффективное использование бюджетных средств, существенное искажение информации об активах, обязательствах и (или) о финансовом результате.

3.1.12. Принцип риск-ориентированности должен применяться отделом финансового контроля как при планировании своей деятельности, так и при непосредственном проведении контрольных мероприятий.

3.1.13. Принцип автоматизации предполагает, что при осуществлении контрольной деятельности на всех стадиях должны использоваться при наличии информационно-телекоммуникационные технологии, позволяющие автоматизировать постоянные и однообразные процессы, а также обеспечивающие оперативную обработку большого массива данных и автоматизированное формирование документов.

3.1.14. Принцип информатизации предполагает, что при осуществлении контрольной деятельности на всех стадиях отдел финансового контроля не запрашивает у объекта контроля информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления муниципального финансового контроля и содержащиеся в государственных и муниципальных информационных системах, при наличии у отдела финансового контроля доступа к таким информационным системам.

3.1.15. Принцип единства методологии предполагает обязательное использование федеральных стандартов внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе устанавливающих унифицированные правила планирования, проведения контрольных мероприятий, оформления и реализации их результатов, составления отчетности о результатах контрольной деятельности.

3.1.16. Принцип взаимодействия предполагает обеспечение координации контрольной деятельности, а также внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита. Взаимодействие осуществляется между отделом финансового контроля, Контрольно-счетной палатой Сальского района, Финансовым управлением Сальского района, а также правоохранительными органами.

3.1.17. Принцип информационной открытости означает публичную доступность информации о контрольной деятельности отдела финансового контроля, размещаемой с учетом требований, предусмотренных Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», а также иными нормативными правовыми актами, предусматривающими особенности предоставления отдельных видов информации о деятельности отдела финансового контроля.

IV. Назначение контрольных мероприятий

В ходе контрольной деятельности отдел финансового контроля осуществляет контрольное мероприятие - плановую или внеплановую проверку, плановую или внеплановую ревизию, плановое или внеплановое обследование, результатом которых являются сведения, содержащиеся в итоговом документе (акте, заключении), а также решение начальника отдела финансового контроля, принятое по результатам рассмотрения указанных сведений.

Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий отдела финансового контроля, который утверждается главой Администрации Сальского района на очередной финансовый год согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4.1. Отдел финансового контроля формирует и утверждает документ, устанавливающий на очередной финансовый год перечень и сроки выполнения отделом финансового контроля контрольных мероприятий (далее - план контрольных мероприятий). План контрольных мероприятий содержит следующую информацию:

темы контрольных мероприятий;

наименования объектов контроля либо групп объектов контроля по каждому контрольному мероприятию;

проверяемый период;

период (дата) начала проведения контрольных мероприятий.

По решению начальника отдела финансового контроля в плане контрольных мероприятий указываются сведения о должностных лицах отдела финансового контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия.

4.1.2. На стадии формирования плана контрольных мероприятий составляется проект плана контрольных мероприятий с применением риск-ориентированного подхода, выражающегося в необходимости проведения контрольного мероприятия в очередном финансовом году на основании идентификации принадлежности объекта контроля и (или) направления его финансово-хозяйственной деятельности (далее - предмет контроля) к предусмотренным [пунктом 4.1.9](#p74) категориям риска.

4.1.3. Под риском понимается степень возможности наступления события, негативно влияющего на деятельность объекта контроля в финансово-бюджетной сфере и результаты указанной деятельности, а также на законность, эффективность и целевой характер использования средств бюджета (средств, полученных из бюджета).

4.1.4. Планирование контрольных мероприятий включает следующие этапы:

а) формирование исходных данных для составления проекта плана контрольных мероприятий;

б) составление проекта плана контрольных мероприятий;

в) утверждение плана контрольных мероприятий.

4.1.5. Формирование исходных данных для составления проекта плана контрольных мероприятий включает:

а) сбор и анализ информации об объектах контроля;

б) определение объектов контроля и тем контрольных мероприятий, включаемых в проект плана контрольных мероприятий;

в) определение предельного количества контрольных мероприятий в проекте плана контрольных мероприятий с учетом возможностей отдела финансового контроля на очередной финансовый год.

4.1.6. Сбор и анализ информации об объектах контроля осуществляется автоматизированным (при наличии технической возможности) и (или) ручным способом. При автоматизированном способе сбор и анализ информации об объектах контроля осуществляется в электронном виде с использованием прикладного программного обеспечения, предусматривающего в том числе автоматизированную проверку данных на не превышение заданным показателям (параметрам), автоматизированную сверку данных, расчет коэффициентов, сопоставление табличных данных и форм отчетности. При ручном способе сбор и анализ информации об объектах контроля осуществляется путем изучения должностным лицом отдела финансового контроля документов на бумажном носителе.

4.1.7. Информация об объектах контроля, в том числе информация из информационных систем, владельцами или операторами которых являются министерство финансов Ростовской области, Финансовое управление Сальского района и Администрация Сальского района, должна позволять определить по каждому объекту контроля и предмету контроля значение критерия «вероятность допущения нарушения» (далее - критерий «вероятность») и значение критерия «существенность последствий нарушения» (далее - критерий «существенность»).

4.1.8. При определении значения критерия «вероятность» используется следующая информация:

а) значения показателей качества финансового менеджмента объекта контроля, определяемые с учетом результатов проведения мониторинга качества финансового менеджмента;

б) значения показателей качества Финансового управления Сальского района, получающего бюджетные кредиты и главных распорядителей (администраторов доходов) бюджетных средств, получающих целевые межбюджетные трансферты;

в) наличие (отсутствие) в проверяемом периоде значительных изменений в деятельности объекта контроля, в том числе в его организационной структуре (изменение типа учреждения, реорганизация юридического лица (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), создание (ликвидация) обособленных структурных подразделений, изменение состава видов деятельности (полномочий), в том числе закрепление новых видов оказываемых услуг и выполняемых работ);

г) наличие (отсутствие) нарушений, выявленных по результатам ранее проведенных отделом финансового контроля и иными уполномоченными органами контрольных мероприятий в отношении объекта контроля;

д) полнота исполнения объектом контроля представлений, предписаний об устранении объектом контроля нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных мероприятий;

е) наличие (отсутствие) в отношении объекта контроля обращений (жалоб) граждан, объединений граждан, юридических лиц, поступивших в отдел финансового контроля.

4.1.9. При определении значения критерия «вероятность» и значения критерия «существенность» используется шкала оценок – «низкая оценка», «средняя оценка» или «высокая оценка». На основании анализа рисков - сочетания критерия «вероятность» и критерия «существенность» и определения их значения по шкале оценок каждому предмету контроля и объекту контроля присваивается одна из следующих категорий риска:

чрезвычайно высокий риск - I категория, если значение критерия «существенность» и значение критерия «вероятность» определяются по шкале оценок как «высокая оценка»;

высокий риск - II категория, если значение критерия «существенность» определяется по шкале оценок как «высокая оценка», а значение критерия «вероятность» определяется по шкале оценок как «средняя оценка»;

значительный риск - III категория, если значение критерия «существенность» определяется по шкале оценок как «высокая оценка», а значение критерия «вероятность» определяется по шкале оценок как «низкая оценка» или значение критерия «существенность» определяется по шкале оценок как «средняя оценка», а значение критерия «вероятность» определяется по шкале оценок как «высокая оценка»;

средний риск - IV категория, если значение критерия «существенность» и значение критерия «вероятность» определяются по шкале оценок как «средняя оценка» или значение критерия «существенность» определяется по шкале оценок как «низкая оценка», а значение критерия «вероятность» определяется по шкале оценок как «высокая оценка»;

умеренный риск - V категория, если значение критерия «существенность» определяется по шкале оценок как «средняя оценка», а значение критерия «вероятность» определяется по шкале оценок как «низкая оценка» или значение критерия «существенность» определяется по шкале оценок как «низкая оценка», а значение критерия «вероятность» определяется по шкале оценок как «средняя оценка»;

низкий риск - VI категория, если значение критерия «существенность» и значение критерия «вероятность» определяются по шкале оценок как «низкая оценка».

4.1.10. В случае если объекты контроля имеют одинаковые значения критерия «вероятность» и критерия «существенность» приоритетным к включению в план контрольных мероприятий является объект контроля, в отношении которого было проведено идентичное контрольное мероприятие, то есть контрольное мероприятие в отношении того же объекта контроля и темы контрольного мероприятия, с большей длительностью периода между проведением такого контрольного мероприятия и составлением проекта плана контрольных мероприятий.

4.1.11. К типовым темам плановых контрольных мероприятий относятся:

а) проверка осуществления расходов бюджета Сальского района на реализацию мероприятий муниципальных программ (подпрограмм, целевых программ);

б) проверка предоставления и (или) использования субсидий, предоставленных из бюджета Сальского района бюджетным (автономным) учреждениям, и их отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности;

в) проверка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и (или) соблюдения условий соглашений (договоров) об их предоставлении;

г) проверка осуществления бюджетных инвестиций;

д) проверка соблюдения целей, порядка и условий предоставления иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение;

е) проверка предоставления и использования средств, предоставленных в виде взноса в уставной капитал юридических лиц;

ж) проверка исполнения соглашений о предоставлении бюджетных кредитов;

з) проверка соблюдения законодательства Российской Федерации и иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении отдельных закупок для обеспечения муниципальных нужд Сальского района согласно разделу V;

и) проверка достоверности отчета о реализации муниципальной программы, отчета об исполнении муниципального задания или отчета о достижении показателей результативности;

к) проверка исполнения бюджетных полномочий по администрированию доходов или источников финансирования дефицита местного бюджета;

л) проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля;

м) проверка соблюдения условий договоров (соглашений) с кредитными организациями, осуществляющими отдельные операции с бюджетными средствами;

н) проверка использования средств кредита (займа), обеспеченного муниципальной гарантией.

4.1.12. Определение предельного количества контрольных мероприятий в проекте плана контрольных мероприятий осуществляется на основании следующих факторов:

а) обеспеченность отдела финансового контроля кадровыми, материально-техническими и финансовыми ресурсами в очередном финансовом году;

б) выделение резерва временных и трудовых ресурсов для проведения внеплановых контрольных мероприятий. Резерв временных и трудовых ресурсов для выполнения внеплановых контрольных мероприятий определяется на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в годы, предшествующие году составления проекта плана контрольной деятельности (1 - 2 года).

4.1.13. План контрольных мероприятий должен быть утвержден до завершения года, предшествующего планируемому году, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4.1.14. В утвержденный план контрольных мероприятий могут вноситься изменения в случаях невозможности проведения плановых контрольных мероприятий в связи с:

наступлением обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайных и непредотвратимых при наступивших условиях обстоятельств);

недостаточностью временных и (или) трудовых ресурсов при необходимости проведения внеплановых контрольных мероприятий;

внесением изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты;

выявлением в ходе подготовки контрольного мероприятия существенных обстоятельств (необходимость изменения темы контрольного мероприятия, данных об объектах контроля, перечня объектов контроля (включения и (или) исключения и (или) уточнения, в том числе дополнительных объектов контроля), сроков проведения контрольных мероприятий, проверяемого периода, должностных лиц отдела финансового контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия);

реорганизацией, ликвидацией объектов контроля.

Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании распоряжения главы Администрации Сальского района, принятого в связи с поступлением обращений (поручений) главы Администрации Сальского района, правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений иных органов местного самоуправления, граждан и организаций.

4.2. Проведение проверки осуществляется отделом финансового контроля на основании распоряжения Администрации Сальского района.

4.2.1. Распоряжение о проведении плановой проверки должно содержать:

наименование отдела финансового контроля;

наименование объекта контроля;

место нахождения объекта контроля;

 место фактического осуществления деятельности объекта контроля;

проверяемый период;

 основание проведения контрольного мероприятия;

 тему контрольного мероприятия;

фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) должностного лица (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), с указанием занимаемой должности, а так же экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;

дату начала и дату окончания проведения проверки;

программу проверки с перечнем основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

4.2.3. Изменение состава должностных лиц отдела финансового контроля, замена должностного лица (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также сроков осуществления плановой проверки оформляется распоряжением Администрации Сальского района.

4.2.4. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий устанавливается отделом финансового контроля самостоятельно, исходя из трудовых, технических, материальных ресурсов, а также сроков, установленных нормативными правовыми актами, и согласовывается с заместителем главы Администрации по финансам - начальником финансового управления Сальского района.

Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного объекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

4.2.5. Объекту контроля не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала проведения плановой проверки, направляется распоряжение, утвержденное главой Администрации Сальского района.

4.3. В ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия должностными лицами отдела финансового контроля могут направляться запросы объекту контроля. Данный запрос (за исключением запроса о представлении пояснений и запроса о предоставлении доступа к информационным системам) должен содержать перечень вопросов, по которым необходимо представить документы и (или) информацию и материалы, перечень истребуемых документов и (или) информации и материалов, а также срок их представления, который должен составлять:

10 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля при проведении камеральной проверки;

не менее 3 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля при проведении выездной проверки (ревизии), обследования.

Истребуемые документы, информация и материалы направляются в отдел финансового контроля в электронном виде (за исключением случаев, когда отделом финансового контроля установлена необходимость представления документов на бумажном носителе):

при проведении камеральной проверки;

при проведении выездной проверки (ревизии), обследования.

При проведении камеральной проверки документы на бумажном носителе представляются в отдел финансового контроля, уполномоченным представителем (должностным лицом) объекта контроля. При проведении выездной проверки (ревизии), обследования документы на бумажном носителе представляются в отдел финансового контроля на проведение контрольного мероприятия должностному лицу представителем (должностным лицом) объекта контроля. На бумажном носителе представляются подлинники документов или заверенные объектом контроля копии в установленном порядке.

Истребуемые в электронном виде документы, информация и материалы представляются с сопроводительным письмом за подписью руководителя (уполномоченного лица) объекта контроля одним из следующих способов:

по электронной почте отдела финансового контроля;

по системе электронного документооборота «Дело»;

путем предоставления доступа к информационным ресурсам объекта контроля, содержащим данные по теме контрольного мероприятия и перечню основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия;

иным способом с применением автоматизированных информационных систем, свидетельствующим о дате представления документов.

Запрос о представлении пояснений объектом контроля должен содержать информацию о выявленных ошибках и (или) противоречиях в представленных объектом контроля документах, признаках нарушений в совершенных объектом контроля действиях либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у отдела финансового контроля документах, государственных и муниципальных информационных системах и (или) полученным от иных государственных или муниципальных органов, или вопросы по теме контрольного мероприятия, а также срок их представления, который должен составлять не менее 1 рабочего дня со дня получения запроса объектом контроля.

Запрос о предоставлении доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, должен содержать наименования таких систем, перечень должностных лиц отдела финансового контроля, которым необходимо предоставить доступ, и срок получения доступа, который должен составлять не менее 3 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля.

При не предоставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении объектами контроля доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, непредставления информации, документов, материалов и пояснений, указанных в запросе объекту контроля, составляется соответствующий акт, срок составления которого не может превышать 5 рабочих дней после установленного срока предоставления соответствующего доступа, непредставления информации, документов, материалов и пояснений.

Контрольное мероприятие может быть неоднократно приостановлено по решению главы Администрации Сальского района в форме распоряжения на основании мотивированного обращения начальника отдела финансового контроля. На время приостановления контрольного мероприятия течение его срока прерывается. Контрольное мероприятие приостанавливается:

на период проведения встречных проверок и (или) обследований;

на период проведения проверок, осуществляемых в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, получателей бюджетных средств, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

при наличии нарушения объектом контроля требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе по хранению первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, аудиторских заключений о ней, которое делает невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия, - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, а также приведения объектом контроля документов учета и отчетности в состояние, позволяющее проводить их изучение в ходе контрольного мероприятия;

на период организации и проведения экспертиз;

на период непредставления (неполного представления) объектом контроля документов и информации или воспрепятствования объектом контроля проведению контрольного мероприятия;

на период осуществления объектом контроля действий по приемке товаров (работ, услуг) в соответствии с условиями муниципальных контрактов, договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностных лиц отдела финансового контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

Общий срок приостановлений контрольного мероприятия не может составлять более 2 лет.

Случаи прекращения контрольного мероприятия, к которым относятся:

ликвидация (упразднение) объекта контроля;

неосуществление объектом контроля в проверяемом периоде деятельности в соответствии с темой контрольного мероприятия;

невозможность проведения контрольного мероприятия по истечении предельного периода приостановления контрольного мероприятия.

Решения о возобновлении проведения контрольного мероприятия и о прекращении контрольного мероприятия также принимаются в форме распоряжения Администрации Сальского района после получения отделом финансового контроля сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия. Копии таких решений, а также решения о приостановлении контрольного мероприятия в обязательном порядке направляются объекту контроля.

В ходе контрольного мероприятия начальник отдела финансового контроля осуществляет контроль за своевременностью и полнотой проведения контрольных действий, в том числе в форме самоконтроля, и исполнения специалистом поручения на проведение экспертизы.

4.3.1. Проведение камеральной проверки.

Камеральная проверка проводится по месту нахождения отдела финансового контроля. Срок проведения камеральной проверки составляет не более 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля в полном объеме информации, документов и материалов, представленных по запросу отдела финансового контроля.

Данный срок может быть продлен начальником отдела финансового контроля. При этом общий срок проведения камеральной проверки с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 50 рабочих дней.

В ходе камеральной проверки могут быть назначены обследования.

4.3.2. Выездная проверка (ревизия).

В отличие от камеральной проверки, выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля. Для доступа на территорию или в помещение объекта контроля уполномоченные должностные лица обязаны предъявлять служебные удостоверения и копию распоряжения о назначении контрольного мероприятия.

Срок проведения выездной проверки (ревизии) должен составлять не более 30 рабочих дней. При этом он может быть продлен на не более 30 рабочих дней на основании мотивированного обращения начальник отдела финансового контроля. При этом общий срок проведения выездной проверки (ревизии) с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 60 рабочих дней. Продлевать выездную проверку (ревизию) возможно исключительно в следующих случаях:

получение в ходе выездной проверки (ревизии), в том числе от правоохранительных органов, иных муниципальных органов либо из иных источников информации, сведений, свидетельствующих о наличии у объекта контроля нарушений законодательства и иных нормативных правовых актов, отнесенных к полномочиям отдела финансового контроля, и требующих дополнительного изучения;

наличие обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение выездной проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от должностных лиц отдела финансового контроля, в том числе обстоятельств непреодолимой силы (например, затопление, наводнение, пожар, землетрясение) на территории проведения выездной проверки (ревизии);

значительный объем проверяемых и анализируемых документов, которые не представлялось возможным установить при подготовке к проведению контрольного мероприятия.

В ходе выездной проверки (ревизии) могут быть назначены обследования.

4.3.3. Обследование.

В ходе обследования проводятся исследования, осмотры, инвентаризации, наблюдения, испытания, измерения, контрольные обмеры и другие действия по контролю для определения состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

Срок проведения обследований, назначенных в рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий), не может превышать 20 рабочих дней, иных обследований - 40 рабочих дней.

Заключение, оформленное по результатам обследования, прилагается к акту камеральной проверки или выездной проверки (ревизии), в рамках которых проведено обследование.

4.3.4. Оформление результатов контрольного мероприятия.

Результаты камеральных и выездных проверок (ревизий), обследований оформляются в срок не более 10 рабочих дней со дня окончания контрольных действий, результаты иных обследований - не позднее последнего дня срока проведения обследований.

Оформление результатов контрольного мероприятия предусматривает:

изложение в акте, заключении результатов контрольного мероприятия. При таком изложении должны быть обеспечены:

объективность, обоснованность, системность, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания);

четкость формулировок описания содержания выявленных нарушений;

логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала в рамках каждого проверяемого вопроса;

изложение фактических данных только на основе документов (информации, сведений), изученных должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия, при наличии исчерпывающих ссылок на них, а также фактических данных на основании контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля в рамках полномочий отдела финансового контроля.

При составлении акта, заключения должны соблюдаться следующие требования

результаты контрольного мероприятия должны излагаться последовательно в соответствии с программой проверки, указанной в распоряжении Администрации Сальского района о назначении контрольного мероприятия, в объеме, необходимом для формирования выводов по результатам проведения контрольного мероприятия;

в описании каждого нарушения должны быть отражены положения законодательных и иных нормативных правовых актов, правовых актов, являющихся основаниями предоставления бюджетных средств, которые нарушены, периоды, в которых нарушение допущено, описание, в чем конкретно выразилось нарушение, сумма нарушения (при наличии);

при выявлении однородных нарушений может быть дана их обобщенная характеристика;

в тексте акта, заключения специальные термины и сокращения должны быть объяснены;

при необходимости изложения большого объема информации в тексте акта, заключении или приложениях могут использоваться наглядные средства (фотографии, рисунки, таблицы, графики и др.).

Суммы выявленных нарушений указываются по каждому нарушению раздельно по годам, в которых допущены нарушения, видам средств (в том числе бюджетные средства, средства, предоставленные из бюджета), кодам бюджетной классификации Российской Федерации (для финансовых органов, главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета), видам объектов муниципальной собственности и формам их использования.

Суммы выявленных нарушений указываются в валюте Российской Федерации (в рублях и копейках).

Составляемые в ходе контрольных проверок акты и заключения могут дополняться следующими приложениями:

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

ведомости, сводные ведомости (при их наличии);

экспертные заключения;

иные документы, подтверждающие результаты контрольного мероприятия.

Выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения должны подтверждаться соответствующими документами или их копиями, фото-, видео-, аудиозаписями и иными материалами. В случае если выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения подтверждаются копиями соответствующих документов объекта контроля, такие копии заверяются надписью: «Копия верна» - и подписью руководителя объекта контроля (иного уполномоченного лица). Копии электронных документов (за исключением документов, размещенных в государственных информационных системах) заверяются электронной подписью, распечатываются на бумажном носителе и заверяются в порядке, установленном отделом финансового контроля для заверения бумажных копий электронных документов.

В случае если копии электронных документов представлены объектом контроля на цифровых носителях, обеспечивающих сохранность и неизменность содержащейся на них информации, дополнительное заверение таких документов не требуется.

Акт, заключение составляются в двух экземплярах и подписываются начальником отдела финансового контроля.

Копия акта, заключения вручается руководителю объекта контроля, его уполномоченному представителю или направляется объекту контроля.

Не допускается внесение в акт, заключение каких-либо изменений на основании замечаний (возражений, пояснений) руководителя и (или) иных уполномоченных должностных лиц объекта контроля и дополнительно представляемых ими по окончании контрольного мероприятия информации.

Объекты контроля вправе представить письменные замечания (возражения, пояснения) на акт, заключение (за исключением составленного по результатам обследования).

Указанные разногласия подлежат рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня получения копии акта, копии заключения.

В случае несогласия с результатами контрольного мероприятия объект проверки может их обжаловать.

V. Контроль в сфере закупок

5. Отдел финансового контроля осуществляет контроль в отношении:

5.1. Соблюдения предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ [«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144624/)» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта.

5.2. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для обеспечения муниципальных нужд в случаях, предусмотренных Федеральным законом 44-ФЗ.

5.2.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется заказчиком в следующих случаях:

закупка работы или услуги, выполнение или оказание которых может осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями, либо подведомственными государственным учреждением, государственным унитарным предприятием, либо акционерным обществом, сто процентов акций которого принадлежит Российской Федерации, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации;

закупка определенных товаров, работ, услуг осуществляется вследствие:

1) аварии;

2) чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера;

3) непреодолимой силы;

4) возникновения необходимости в оказании медицинской помощи в экстренной либо неотложной формах.

Объект контроля обязан направить в срок не позднее 1 рабочего дня с даты заключения контракта в отдел финансового контроля уведомление о такой закупке. Уведомление о такой закупке направляется при ее осуществление для обеспечения муниципальных нужд в отдел финансового контроля.

К этому уведомлению прилагается копия заключенного контракта с обоснованием его заключения.

5.2.2. Решение о согласовании контракта с единственным поставщиком принимается в результате рассмотрения обращения и проведении внеплановой проверки отделом финансового контроля в случае признания несостоявшимися конкурса, аукциона или запроса предложений.

Объект контроля направляет в отдел финансового контроля обращение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) не позднее чем через 5 рабочих дней с даты:

1) размещения в единой информационной системе протокола, содержащего информацию о признании определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшимся (в случае, если такой протокол подлежит размещению в единой информационной системе в соответствии с законодательством);

2) подписания протокола, содержащего информацию о признании определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшимся (в случае, если такой протокол не подлежит размещению в единой информационной системе в соответствии с законодательством).

При поступлении обращения с пакетом документов отдел финансового контроля обязан его рассмотреть в срок до 10 рабочих дней, отсчет которых ведется со дня, следующего за днем поступления обращения заказчика.

В случае принятия решения об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком закупка признается несостоявшейся. Заказчик вносит изменения в план-график закупок (при необходимости) и проводит новую закупку.

Контракт может быть заключен не ранее чем через 10 дней со дня размещения в ЕИС или подписания соответствующего протокола и не позднее чем через 20 дней с даты получения заказчиком решения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком. Заключение контракта до получения решения не допускается.

В соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) объект контроля обязан определить и обосновать цену контракта.

В случае направления обращения о согласовании, содержащего вопросы, решение которых не входит в компетенцию отдела финансового контроля, отдел финансового контроля не рассматривает обращение и возвращает его заказчику в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления обращения, с указанием причин такого возврата.

Отдел финансового контроля наделен полномочиями по направлению в суды исков о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок осуществляется проверка, в том числе соблюдение предусмотренных Федеральным Законом № 44-ФЗ требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдение условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта.

VI. Представления и предписания

отдела финансового контроля

 6.1. Под представлением понимается документ отдела финансового контроля, направляемый объекту контроля и содержащий информацию о выявленных в пределах компетенции отдела финансового контроля 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 указанному в представлении нарушению:

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

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

Представление направляется в течение 5 рабочих дней после даты окончания проверки (ревизии, обследования) руководителю проверенной организации.

6.2. Под предписанием понимается документ отдела финансового контроля, направляемый объекту контроля в случае невозможности устранения либо не устранения в установленный в представлении срок нарушения при наличии возможности определения суммы причиненного ущерба бюджету Сальского района в результате этого нарушения. Предписание содержит обязательные для исполнения в установленный в предписании срок требования о принятии мер по возмещению причиненного ущерба бюджету Сальского района.

В случаях, установленных федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, отдел финансового контроля направляет копии представлений и предписаний главным администраторам бюджетных средств, органам местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, иным органам и организациям.

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

6.3. Неисполнение предписаний отдела финансового контроля о возмещении причиненного бюджета Сальского района ущерба является основанием для обращения уполномоченного муниципальным правовым актом Администрации Сальского района в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного бюджету Сальского района.

6.4. В представлениях и предписаниях отдела финансового контроля не указывается информация о нарушениях, выявленных по результатам внутреннего финансового контроля, при условии их устранения.

Предписание направляется в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о его направлении.

В предписании начальником отдела финансового контроля указывается:

наименование юридического лица, которому выносится предписание;

перечисляются факты выявленных проверкой (ревизией, обследованием) нарушений требований бюджетного законодательства Российской Федерации (с указанием содержания нарушения), суммы расчетно-платежной операции, совершенной с нарушением (по нарушениям, связанным с использованием денежных средств), наименование нормативно-правового акта, положения которого нарушены, документов, подтверждающих нарушения;

способы (предложения) по устранению выявленных проверкой (ревизией, обследованием) нарушений требований бюджетного законодательства Российской Федерации;

сроки принятия мер по устранению выявленных проверкой (мониторингом) нарушений требований бюджетного законодательства Российской Федерации;

срок извещения должностного лица, вынесшего предписание, о принятии мер по устранению перечисленных в предписании нарушений требований бюджетного законодательства Российской Федерации.

VII. Бюджетные меры принуждения

7.1. Бюджетная мера принуждения применяется за совершение бюджетного нарушения, предусмотренного Бюджетным кодексом Российской Федерации.

7.2. К бюджетным мерам принуждения относятся:

бесспорное взыскание суммы средств, предоставленных из одного бюджета бюджетной системы Российской Федерации другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации;

бесспорное взыскание суммы платы за пользование средствами, предоставленными из одного бюджета бюджетной системы Российской Федерации другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации;

бесспорное взыскание пеней за несвоевременный возврат средств бюджета;

приостановление (сокращение) предоставления межбюджетных трансфертов (за исключением субвенций);

7.3. Применение к объекту контроля, совершившему бюджетное нарушение, бюджетной меры принуждения не освобождает его от обязанностей по устранению данного нарушения.

7.4.  В случае не устранения бюджетного нарушения, предусмотренного главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации и указанного в представлении, отдел финансового контроля направляет в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня окончания срока исполнения представления, уведомление о применении бюджетных мер принуждения Финансовому управлению Сальского района, а копию такого уведомления – объекту контроля, в отношении которого проводилась проверка (ревизия).

По запросу Финансового управления Сальского района об уточнении сведений, содержащихся в уведомлении о применении бюджетных мер принуждения, отдел финансового контроля вправе направить в Финансовое управление Сальского района уведомление о применении бюджетных мер принуждения, содержащее уточненные сведения, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения запроса.

7.5. Решение о применении бюджетных мер принуждения, подлежит принятию в течение 30 календарных дней после получения Финансовым управлением Сальского района уведомления о применении бюджетных мер принуждения или уведомления о применении бюджетных мер принуждения, содержащего уточненные сведения, и исполнению в срок до одного года со дня принятия указанного решения.

По решению Финансового управления Сальского района, срок исполнения бюджетной меры принуждения, может быть продлен в [случаях и на условиях](consultantplus://offline/ref=5112CCB2BD5BB93D954D73D022907F71ADE5B669F07D48635EEF6FB59D910D7772964849155A0FCF698BDD716AEDF4A9D60E8920E4D965DAg7h6M), установленных соответствующим Финансовым управлением Сальского района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

7.6. Наряду с применением бюджетных мер принуждения применяются меры ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

VIII. Порядок досудебного обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения функций муниципального финансового контроля

8.1. Руководители проверяемых организаций, иные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) отдела финансового контроля.

8.2. Руководители проверяемых организаций вправе обжаловать действия (бездействие) сотрудников отдела финансового контроля – главе Администрации Сальского района.

8.3. Руководители проверяемых организаций вправе обратиться с жалобой как письменно, так и устно.

8.4. При обращении руководителей проверяемых организаций в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при направлении запроса другим муниципальным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов) начальник отдела финансового контроля, иное уполномоченное должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив обратившихся о продлении срока рассмотрения обращения.

Порядок продления и рассмотрения обращений в зависимости от их характера устанавливается законодательством Российской Федерации.

В письменном обращении в обязательном порядке должны быть указаны:

наименование органа местного самоуправления, в которое направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество и должность соответствующего должностного лица;

фамилия, имя, отчество обратившихся и полное наименование учреждения (для юридического лица);

сведения о способе информирования о принятых мерах по результатам рассмотрения обращения;

изложена суть предложения, заявления или жалобы;

поставлена личная подпись и дата.

Дополнительно в обращении могут быть указаны:

решение, действие (бездействие) органа, должностного лица которые обжалуются;

суть обжалуемого действия (бездействия);

обстоятельства, на основании которых обратившийся считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

иные сведения, которые обратившийся считает необходимым сообщить.

В случае необходимости, в подтверждение своих доводов, обратившийся прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом, в адрес которого направлена жалоба, принимается решение об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении жалобы.

8.5. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется обратившемуся лицу.

8.6. Если в письменном обращении не указаны фамилия, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

8.7. Начальник отдела финансового контроля, иное уполномоченное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить объекту проверки (мониторинга), направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

8.8. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

8.9. Если в письменном обращении содержится вопрос, на который обратившемуся многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и, при этом, в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник отдела финансового контроля или иное уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в отдел финансового контроля или одному и тому же должностному лицу. Направивший обращение уведомляется о данном решении.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, обратившемуся сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан ранее, а в последующем эти причины были устранены, обратившийся вправе вновь направить обращение в отдел финансового контроля или к иному уполномоченному должностному лицу.

8.10. Руководители проверяемых организаций, иные лица вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения функции муниципального финансового контроля, действий (бездействия) должностных лиц, в судебном порядке.

IX. Порядок реализации материалов ревизий (проверок)

9.1. В случае выявления нецелевого использования бюджетных средств уполномоченными должностными лицами отдела финансового контроля составляются протоколы об административных правонарушениях и рассматриваются дела об административных правонарушениях в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Ростовской области об административных правонарушениях.

9.2. При выявлении нарушений, содержащих признаки преступления, отдел финансового контроля передает информацию о таких нарушениях в правоохранительные органы в соответствии с действующим законодательством.

9.3. При выявлении отделом финансового контроля признаков нарушений в сфере законодательства, не относящихся к его компетенции, соответствующая информация направляется в уполномоченные органы с указанием необходимости последующего уведомления отдела финансового контроля о принятом решении.

X. Порядок учета материалов проверок

10.1. Материалы проводимых проверок (ревизий, обследований) должны составлять в делопроизводстве отдела финансового контроля отдельное дело с соответствующим наименованием и необходимым количеством томов.

10.2. Сведения о выявленных в ходе проверок нарушениях заносятся в [журнал](consultantplus://offline/ref=F75A3E1DAAB11CF4A816EB2F13BD0E8422B7878330B11BB50B16445085115CAAD194AA5AB80397CA86DE20KA18C)ы регистраций предписаний, представлений, регистраций уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, регистрации протоколов об административных правонарушениях по формам согласно приложениям № 3, 4, 5, 6 к настоящему Порядку.

XI. Правила составления отчетности о результатах

контрольной деятельности

11.1. Настоящий порядок отдела финансового контроля устанавливает правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности отдела финансового контроля, предусматривающие в том числе [форму](#Par104) отчета о результатах контрольной деятельности отдела финансового контроля (далее - отчет), а также порядок его представления и опубликования.

11.2. В [отчете](#Par104) отражаются сведения о результатах осуществления отдела финансового контроля полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.

11.3. Отчетным периодом является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно.

11.4. В [отчет](#Par104) включаются сведения по контрольным мероприятиям, завершенным в отчетном периоде, независимо от даты их начала.

11.5. Стоимостные показатели отражаются в тысячах рублей с точностью до первого десятичного знака.

XII. Правила составления отчетности о результатах

контрольной деятельности отдела финансового контроля и форма отчета

12.1. Отчет составляется по форме, согласно [приложению](#Par104) № 2 к настоящему Порядку.

В [строках 010](#Par137) - [010/2](#Par144) отражается объем проверенных средств бюджета и средств, предоставленных из бюджета, в ходе проведенных отделом финансового контроля при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля контрольных мероприятий в отчетном периоде, из них:

по средствам местного бюджета и средствам, предоставленным из местного бюджета [(строка 010/1)](#Par141).

В [строке 011](#Par147) отражается объем проверенных средств бюджета и средств, предоставленных из бюджета, в ходе проведенных отделом финансового контроля при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, контрольных мероприятий (из [строки 010](#Par137)).

Из данных о мероприятиях отдела финансового контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления средств из местного бюджета, включающего проверки главных администраторов бюджетных средств, их предоставивших, в объеме проверенных средств по [строке 010/1](#Par141) учитывается только объем предоставленных средств, по которым проведены соответствующие контрольные мероприятия.

В [строках 020](#Par150) - [020/2](#Par157) отражается сумма выявленных отделом финансового контроля при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля нарушений, из них:

по средствам местного бюджета и средствам, предоставленным из местного бюджета [(строка 020/1)](#Par154);

В [строке 021](#Par160) отражается сумма выявленных отделом финансового контроля при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, нарушений (из [строки 020](#Par150)).

В [строках 030](#Par163) - [032](#Par170) отражается количество ревизий и проверок, проведенных отделом финансового контроля в отчетном периоде при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля:

в соответствии с планом контрольных мероприятий [(строка 031)](#Par167);

внеплановые ревизии и проверки [(строка 032)](#Par170);

общее количество ревизий и проверок ([строка 030](#Par163) - сумма [строк 031](#Par167) и [032](#Par170)).

В [строку 030](#Par163) не включается количество ревизий и проверок, проведенных органами прокуратуры Российской Федерации, органами исполнительной власти, их территориальными органами и иными организациями, в которых приняли участие должностные лица отдела финансового контроля.

В [строках 040](#Par173) и [041](#Par176) отражается количество выездных проверок и (или) ревизий, проведенных отделом финансового контроля в отчетном периоде при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля [(строка 040)](#Par173), в том числе при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд [(строка 041)](#Par176) (из [строки 040](#Par173)).

В [строки 040](#Par173) и [041](#Par176) не включается количество выездных проверок и (или) ревизий, проведенных органами прокуратуры Российской Федерации, органами исполнительной власти, их территориальными органами и иными организациями, в которых приняли участие должностные лица отдела финансового контроля.

В [строках 050](#Par179) и [051](#Par182) отражается количество камеральных проверок, проведенных отделом финансового контроля в отчетном периоде при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля [(строка 050)](#Par179), в том числе при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд [(строка 051)](#Par182) (из [строки 050](#Par179)).

В [строки 050](#Par179) и [051](#Par182) не включается количество камеральных проверок, проведенных органами прокуратуры Российской Федерации, органами исполнительной власти, их территориальными органами и иными организациями, в которых приняли участие должностные лица отдела финансового контроля.

В [строках 060](#Par185) - [062](#Par191) отражается количество проведенных отделом финансового контроля в отчетном периоде обследований при реализации полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю вне рамок ревизий (проверок):

в соответствии с планом контрольных мероприятий [(строка 061)](#Par188);

внеплановые обследования [(строка 062)](#Par191);

общее количество обследований ([строка 060](#Par185) - сумма [строк 061](#Par188) и [062](#Par191)).

12.2. [Отчет](#Par104) представляется с пояснительной запиской, включающей информацию (сведения):

а) об обеспеченности отдела финансового контроля трудовыми ресурсами, в том числе об общей штатной численности отдела финансового контроля, о количестве должностных лиц отдела финансового контроля, принимающих участие в осуществлении контрольных мероприятий, и наличии вакантных должностей муниципальной службы, в должностные обязанности лиц, которые их замещают, входит участие в осуществлении контрольных мероприятий, о мероприятиях по повышению квалификации должностных лиц отдела финансового контроля, принимающих участие в осуществлении контрольных мероприятий;

б) об объеме бюджетных средств, затраченных на содержание отдела финансового контроля;

в) об объеме бюджетных средств, затраченных при назначении (организации) экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий, и привлечении независимых экспертов (специализированных экспертных организаций);

г) о количестве нарушений, выявленных отделом финансового контроля;

д) о реализации результатов контрольных мероприятий в части:

направленных объектам контроля представлений и предписаний отдела финансового контроля;

информации, направленной отделом финансового контроля правоохранительным органам, органам прокуратуры и иным муниципальным органам;

поданных отделом финансового контроля по основаниям, предусмотренным Бюджетным кодексом Российской Федерации, исковых заявлений в суды о возмещении объектом контроля ущерба, причиненного соответственно муниципальному образованию «Сальский район», о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными;

осуществляемого отделом финансового контроля производства по делам об административных правонарушениях, направленного на реализацию результатов контрольных мероприятий;

направленных отделом финансового контроля в финансовые органы уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

е) о жалобах и исковых заявлениях на решения отдела финансового контроля, а также жалобах на действия (бездействие) должностных лиц отдела финансового контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

12.3. При необходимости раскрытия дополнительной информации об осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в пояснительную записку включаются описание и характеристика показателей, содержащихся в [отчете](#Par104).

XIII. Представление отчета о результатах контрольной

деятельности отдела финансового контроля и его опубликование

13.1. [Отчет](#Par104) и пояснительная записка к нему представляются ежегодно до 1 февраля, следующего за отчетным, на бумажном носителе и (или) в электронной форме, в том числе с применением автоматизированных информационных систем, отделом финансового контроля главе Администрации Сальского района.

13.2. [Отчет](#Par104) подлежит размещению на официальном сайте Администрации Сальского района в разделе отдел финансового контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном отделом финансового контроля, не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

Начальник общего отдела Л.И. Цирина

Приложение № 1

к Порядку

по осуществлению внутреннего

муниципального

финансового контроля

УТВЕРЖДАЮ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

План контрольной работы

отдела финансового контроля Администрации Сальского района на

20\_\_ г

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тема контрольных мероприятий | Наименование объекта внутреннего муниципального финансового контроля | Проверяемый период | Период  (дата) начала проведения контрольных мероприятий | Должностное лицо (структурного подразделения)  ответственное  за проведение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2

к Порядку

по осуществлению внутреннего

муниципального

финансового контроля

**ОТЧЕТ**

**о результатах контрольной деятельности отдела финансового контроля Администрации Сальского района**

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

(форма)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КОДЫ |
| Наименование отдела финансового контроля |  | Дата |  |
| Периодичность: годовая | | по ОКПО |  |
|  | | по [ОКТМО](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=149911&date=29.12.2020) |  |
|  |  |  |  |
|  |  | по ОКЕИ | [384](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=361555&date=29.12.2020&dst=101920&fld=134) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Значение показателя |
| Объем проверенных средств при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, тыс. рублей | 010 |  |
| из них:  по средствам местного бюджета и средствам, предоставленным из местного бюджета | 010/1 |  |
| Объем проверенных средств при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (из [строки 010](#Par137)) | 011 |  |
| Выявлено нарушений при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля на сумму, тыс. рублей | 020 |  |
| из них:  по средствам местного бюджета и средствам, предоставленным из местного бюджета | 020/1 |  |
| Выявлено нарушений при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (из [строки 020](#Par150)) | 021 |  |
| Количество проведенных ревизий и проверок при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, единиц | 030 |  |
| в том числе:  в соответствии с планом контрольных мероприятий | 031 |  |
| внеплановые ревизии и проверки | 032 |  |
| Количество проведенных выездных проверок и (или) ревизий при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, единиц | 040 |  |
| в том числе при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (из [строки 040](#Par173)) | 041 |  |
| Количество проведенных камеральных проверок при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, единиц | 050 |  |
| в том числе при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (из [строки 050](#Par179)) | 051 |  |
| Количество проведенных обследований при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, единиц | 060 |  |
| в том числе в соответствии с планом контрольных мероприятий | 061 |  |
| внеплановые обследования | 062 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Начальник отдела финансового контроля  (уполномоченное лицо отдела финансового контроля) |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Приложение № 3

к Порядку

по осуществлению внутреннего

муниципального

финансового контроля

ЖУРНАЛ

регистрации предписаний,

направленных в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N№ п/п | Дата  предписания | Объект контроля | Должностное лицо, ответственное за подготовку и направление предписания | Срок исполнения требований предписания | Сумма требования о возмещении ущерба (в случае наличия) | Дата вручения | Дата и исходящий рег. № информации об исполнении предписания | Дата исполнения | Должностное лицо, ответственное за контролем исполнения предписания | Сведения о поступлении суммы ущерба в доход краевого бюджета (сумма и реквизиты платежного документа) | Меры, принятые по факту неисполнения предписания |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 4

к Порядку

по осуществлению внутреннего

муниципального

финансового контроля

ЖУРНАЛ

регистрации представлений,

направленных в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N№ п/п | Дата представления | Объект контроля | Должностное лицо, ответственное за подготовку и направление представления | Срок исполнения требований представления | Дата вручения | Дата и исходящий рег. № информации об исполнении представления | Дата исполнения | Должностное лицо, ответственное за контроль исполнения представления | Меры, принятые по факту неисполнения представления |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 5

к Порядку

по осуществлению внутреннего

муниципального

финансового контроля

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о применении бюджетных мер

принуждения (далее - УБМП),

направленных в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата УБМП | Вид бюджетного нарушения | Объем средств, использованных с бюджетными нарушениями | Дата направления УБМП | Срок рассмотрения УБМП | Объект контроля | Реквизиты решения о применении бюджетных мер принуждения | Сведения о принятых мерах бюджетного принуждения | Должностное лицо, ответственное за контроль рассмотрения УБМП |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 6

к Порядку

по осуществлению внутреннего

муниципального

финансового контроля

ЖУРНАЛ

регистрации протоколов об административных правонарушениях

(далее - АП),

составленных в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата составления протокола | Лицо, в отношении которого составлен протокол об АП | Должностное лицо, составившее протокол об АП | Статья [КоАП](consultantplus://offline/ref=749F137DA94F0230C61AACA84D1BABF674150860DBAD189EB3DDB0EB54DA8F6DFC225AD75E7725654BFE0A1100P5mAX) РФ | Источник данных, указывающих на наличие события об АП (с указанием абзаца и страницы Акта контрольного мероприятия, в котором зафиксировано нарушение (при возможности) | Краткое содержание нарушения, сумма нарушения (при наличии) | Результат рассмотрения протокола об АП (дата и № постановления по делу об АП, наименование органа, вынесшего решение по делу об АП, принятое решение) | Информация об оплате штрафа (реквизиты документа о зачислении суммы штрафа) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |