



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации муниципального образования Брызгаловское  
Камешковского района Владимирской области

от 09.03.2016

№ 32

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального образования Брызгаловское Камешковского района

Во исполнение постановления администрации муниципального образования Брызгаловское Камешковского района от 26.12.2013 № 154 «О мерах по реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», администрация муниципального образования Брызгаловское Камешковского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Брызгаловское, главного бухгалтера.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации муниципального образования  
Брызгаловское Камешковского района

Д.А.Соловьев

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Брызгаловское  
Камешковского района  
от 09.03.2016 № 32

## **ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

### **1. Общие положения**

1.1. Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе).

1.2. Орган внутреннего муниципального финансового контроля (далее – контрольный орган) осуществляет на территории муниципального образования Брызгаловское Камешковского района (далее – МО Брызгаловское) следующие полномочия:

1.2.1. Последующий контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

1.2.2. Последующий контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

1.3. Методами внутреннего муниципального финансового контроля являются – проверка, ревизия, обследование:

1.3.1. Проверка – контрольные действия 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.

Проверки подразделяются на камеральные и выездные, встречные проверки:

- Камеральная проверка - проверка, проводимая по месту нахождения бухгалтерии муниципального образования Брызгаловское на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу;

- Выездная проверка - проверка, проводимая по месту нахождения объекта контроля, в ходе которой в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов;

- Встречная проверка - проверка, проводимая в рамках выездной и (или) камеральной проверки в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

1.3.2. Ревизия - комплексная проверка деятельности объекта внутреннего муниципального финансового контроля (далее – объект 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;

1.3.3. Обследование - анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

1.4. Контрольный орган в соответствии с возложенными полномочиями проводит ревизии, проверки (камеральные, выездные, встречные) и обследования (далее - контрольные мероприятия) в отношении следующих объектов контроля:

1.4.1. Главных распорядителей (распорядителей, получателей) средств бюджета муниципального образования Брызгаловское Камешковского района (далее - местный бюджет), главных администраторов (администраторов) доходов местного бюджета, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита местного бюджета;

1.4.2. Муниципальных учреждений;

1.4.3. Муниципальных заказчиков, контрольных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе;

1.5. Контрольный орган осуществляет контроль за использованием средств местного бюджета.

1.6. Последующий контроль за использованием средств местного бюджета, а также имущества, находящегося в муниципальной собственности МО Брызгаловское, осуществляется по результатам исполнения местного бюджета в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

1.7. Цель контрольного мероприятия - определение правомерности, в том числе целевого характера, эффективности, экономности и результативности использования средств районного бюджета, а также контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в муниципальной собственности МО Брызгаловское.

1.8. Должностные лица контрольного органа:

1.8.1. Анализируют практику применения законодательных, нормативных и правовых актов по вопросам, относящимся к внутреннему муниципальному финансовому контролю;

1.8.2. Участвуют в разработке проектов нормативных и правовых актов по вопросам, относящимся к внутреннему муниципальному финансовому контролю;

1.8.3. Сообщают о фактах хищений денежных средств и материальных ценностей, злоупотреблений со стороны должностных лиц объектов контроля заместителю главы администрации МО Брызгаловское, главному бухгалтеру для

согласования с главой администрации муниципального образования Брызгаловское Камешковского района вопроса о передаче материалов контрольного мероприятия в правоохранительные органы.

1.9. Должностные лица контрольного органа имеют право:

1.9.1. Запрашивать в установленном порядке в органах представительной и исполнительной власти муниципального образования Брызгаловское Камешковского района, подведомственных учреждениях;

1.9.2. Требовать от руководителей объекта контроля обязательного проведения инвентаризации денежных средств и материальных ценностей;

1.9.3. Проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом контроля;

1.9.4. Получать письменные объяснения от должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе контрольного мероприятия, копии документов, необходимых для проведения контрольных действий;

1.9.5. Сообщать заместителю главы администрации МО Брызгаловское, главному бухгалтеру о случаях отказа должностных лиц объекта контроля в создании надлежащих условий для проведения контрольного мероприятия (предоставлении помещения, необходимых документов, обеспечении выполнения работ по делопроизводству) либо создании иных препятствий при его проведении.

## **2. Процедуры осуществления внутреннего муниципального финансового контроля**

2.1. В зависимости от темы контрольного мероприятия в ходе контрольного мероприятия проводится комплекс контрольных действий по изучению:

2.1.1. Соответствия деятельности объекта контроля учредительным документам;

2.1.2. Соблюдения требований бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

2.1.3. Полноты и достоверности отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий муниципальными учреждениями;

2.1.4. Исполнения бюджетной сметы казенного учреждения (лимиты бюджетных обязательств) или выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения (в том числе субсидии на выполнение муниципального задания, целевые субсидии, бюджетные инвестиции);

2.1.5. Использования средств местного бюджета, в том числе на приобретение товаров, работ, услуг для муниципальных нужд;

2.1.6. Поступления и расходования средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

2.1.7. Использования и обеспечения сохранности муниципального имущества муниципального образования Брызгаловское Камешковского района, находящегося в оперативном управлении или хозяйственном ведении, поступления в местный

бюджет доходов от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности МО Брызгаловское;

2.1.8. Ведения бухгалтерского учета, достоверности бухгалтерской отчетности.

2.2. Контрольные мероприятия проводятся на основании плана работы на соответствующий год.

### 2.3. Планирование контрольных мероприятий:

2.3.1. В плане указывается перечень объектов контроля, наименование контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, период, за который проводится контрольное мероприятие, дата проведения предыдущего контрольного мероприятия и ответственные исполнители.

2.3.2. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более одного раза в два года, за исключением контрольных мероприятий, осуществляемых в соответствии с ч. 8 ст. 99 Федерального закона о контрактной системе.

2.3.3. План формируется должностным лицом контрольного органа.

2.3.4. Периодичность составления плана - один раз в год.

2.3.5. Срок составления плана на следующий год - до 25 декабря текущего года.

### 2.4. Подготовка программы контрольного мероприятия.

2.4.1. Для проведения каждого отдельного контрольного мероприятия составляется программа контрольного мероприятия. Программа контрольного мероприятия должна быть направлена на установление соответствия законодательству принимаемых объектом контроля решений, распорядительных и исполнительных действий по управлению бюджетными средствами и обнаружение нарушений бюджетного законодательства.

2.4.2. Программа контрольного мероприятия должна содержать:

- наименование объекта контроля;
- наименование контрольного мероприятия (ревизия, проверка, обследование);
- тему контрольного мероприятия;
- перечень основных вопросов, подлежащих проверке в ходе контрольного мероприятия.

2.4.3. Тема контрольного мероприятия в программе указывается в соответствии с планом либо в соответствии с документами, послужившими основанием для назначения контрольного мероприятия (в случае проведения внепланового контрольного мероприятия).

2.4.4. Программа контрольного мероприятия подписывается лицом, ответственным за проведение контрольного мероприятия (далее – руководитель ревизионной группы). Программа контрольного мероприятия утверждается не менее чем за 2 рабочих дня до начала контрольного мероприятия.

2.4.5. В ходе проведения контрольного мероприятия в программу контрольного мероприятия могут вноситься изменения на основании докладной записки руководителя ревизионной группы с изложением причин внесения изменений.

## 2.5. Назначение контрольного мероприятия

2.5.1. Контрольное мероприятие назначается главой муниципального образования. Решение о назначении контрольного мероприятия оформляется приказом, в котором указывается наименование объекта контроля, наименование контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, проверяемый период, персональный состав ревизионной, проверяющей, обследующей группы (далее – ревизионная группа), срок проведения контрольного мероприятия.

2.5.2. При необходимости к участию в проведении контрольного мероприятия могут привлекаться специалисты иных организаций. Решение о включении указанных специалистов в состав ревизионной группы принимается по согласованию с руководителем соответствующей организации.

2.5.3. Срок проведения контрольного мероприятия с даты его начала и до даты окончания не может превышать 45 рабочих дней.

2.5.4. Срок проведения контрольного мероприятия, установленный при его назначении, может быть продлен заведующим финансовым отделом, главным бухгалтером на основании мотивированного представления руководителя ревизионной группы не более, чем на 30 рабочих дней.

Приказ о продлении срока проведения контрольного мероприятия доводится до сведения руководителя объекта контроля в течение 3 рабочих дней со дня продления срока проведения контрольного мероприятия.

2.5.5. Контрольное мероприятие может быть приостановлено в случае отсутствия или неудовлетворительного состояния бухгалтерского учета на объекте контроля либо при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее его проведение.

2.5.6. Решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается главой муниципального образования на основании мотивированного представления руководителя ревизионной группы.

В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении контрольного мероприятия заведующий финансовым отделом, главный бухгалтер:

а) письменно извещает руководителя объекта контроля и (или) его курирующий орган о приостановлении контрольного мероприятия;

б) направляет руководителю объекта контроля и (или) его курирующий орган письменное предписание о восстановлении бухгалтерского учета или об устранении выявленных нарушений в бухгалтерском учете либо устранении иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия.

2.5.7. После устранения причин приостановления контрольного мероприятия ревизионная группа возобновляет его проведение в сроки, устанавливаемые главой муниципального образования.

2.5.8. Контрольное мероприятие может быть завершено раньше срока, установленного в приказе на его проведение.

## 2.6. Проведение контрольного мероприятия

2.6.1. Руководитель ревизионной группы должен:

- предъявить руководителю объекта контроля приказ на проведение контрольного мероприятия;
- ознакомить его с программой контрольного мероприятия;
- представить участников ревизионной группы;
- решить организационно-технические вопросы проведения контрольного мероприятия.

2.6.2. При проведении контрольного мероприятия участники ревизионной группы должны иметь служебные удостоверения.

2.6.3. Исходя из наименования контрольного мероприятия и его программы руководитель ревизионной группы определяет объем и состав контрольных действий по каждому вопросу программы контрольного мероприятия, а также методы, формы и способы проведения таких контрольных действий и распределяет вопросы программы между участниками ревизионной группы.

2.6.4. В ходе контрольного мероприятия проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектом контроля в ревизуемый, проверяемый, обследуемый период (далее – ревизируемый период).

Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным и иным документам объекта контроля, в том числе путем анализа и оценки полученной из них информации.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и т.п.

2.6.5. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

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

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

2.6.6. Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу программы контрольного мероприятия принимает руководитель ревизионной группы исходя из содержания вопроса программы контрольного мероприятия, объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского учета на объекте контроля, срока контрольного мероприятия и иных обстоятельств.

2.6.7. При проведении контрольного мероприятия в обязательном порядке проводятся контрольные действия в отношении кассовых и расчетных операций, операций по лицевым, расчетным и валютным счетам, операций с материальными ценностями.

2.6.8. В ходе контрольного мероприятия могут проводиться контрольные действия по изучению:

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

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

- фактического наличия, сохранности и правильного использования имущества и материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности, денежных средств и ценных бумаг, достоверности расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг, операций по формированию затрат и финансовых результатов;

- состояния бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности на объекте муниципального контроля;

- состояния системы внутреннего финансового контроля на объекте контроля, в том числе наличие и состояние контроля за движением материальных ценностей и денежных средств, правильностью формирования затрат, полнотой оприходования, сохранностью и фактическим наличием продукции, денежных средств и материальных ценностей, достоверностью объемов выполненных работ и оказанных услуг;

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

2.6.9. В ходе контрольного мероприятия может проводиться встречная проверка. Встречная проверка проводится путем сличения записей, документов, получивших от объекта контроля денежные средства, материальные ценности и документы, и соответствующих записей, документов и данных объекта контроля.

2.6.10. В ходе контрольного мероприятия по решению руководителя ревизионной группы могут составляться справки по результатам проведения контрольных действий по отдельным вопросам программы контрольного мероприятия.

Указанные справки составляются участником ревизионной группы, проводившим контрольное действие, подписывается им, согласовывается с руководителем ревизионной группы, подписывается должностным лицом объекта контроля, ответственным за соответствующий участок работы.

В случае отказа указанного должностного лица подписать справку, в конце справки делается запись об отказе указанного лица от подписания справки. В этом случае к справке прилагаются возражения указанного должностного лица.

Справки прилагаются к акту контрольного мероприятия, а информация, изложенная в них, учитывается при составлении акта по результатам контрольного мероприятия.

### 2.7. Внеплановые контрольные мероприятия.

2.7.1. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся по следующим основаниям:



- по поручению главы администрации муниципального образования, за исключением контроля, осуществляемого в рамках ч. 8 ст. 99 Федерального закона о контрактной системе;

- получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, оператора электронной площадки или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего;

- поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

- истечение срока исполнения ранее выданного предписания.

2.7.2. Проведение внеплановых контрольных мероприятий по обращению правоохранительных органов и граждан в обязательном порядке согласовывается с главой муниципального образования.

2.7.3. Максимальный срок проведения внепланового контрольного мероприятия не может превышать максимального срока, установленного для плановых контрольных мероприятий.

2.7.4. Результаты внеплановых контрольных мероприятий оформляются актом ревизии, проверки, заключением по результатам обследования в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

#### 2.8. Оформление результатов контрольного мероприятия

2.8.1. Результаты ревизии, проверки оформляются актом. Результаты обследования оформляются заключением.

2.8.2. Акт ревизии, проверки, заключение имеют сквозную нумерацию страниц. В акте ревизии, проверки, заключении не допускаются помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

Показатели, выраженные в иностранной валюте, приводятся в акте ревизии, проверки, заключении в этой иностранной валюте и в сумме в рублях, определенной по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, установленному Центральным банком Российской Федерации, на дату совершения соответствующих операций.

2.8.3. Акт ревизии, проверки, заключение состоят из вводной и описательной частей:

2.8.3.1. Вводная часть акта ревизии, проверки, заключения должна содержать следующие сведения:

- наименование контрольного мероприятия;
- дата и место составления акта ревизии, проверки, заключения;
- номер и дата приказа на проведение контрольного мероприятия;
- основание назначения контрольного мероприятия, в том числе указание на плановый характер либо проведение по обращению, требованию или поручению соответствующего органа;

- фамилия, инициалы и должность руководителя ревизионной группы и всех участников ревизионной группы;

- ревизуемый, проверяемый, обследуемый период;
- срок проведения контрольного мероприятия;
- сведения об объекте муниципального контроля:
- полное и краткое наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

### **3. Меры реагирования по результатам контрольных мероприятий**

3.1. В случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также законодательства в сфере закупок для муниципальных нужд контрольным органом составляются предписания.

3.2. Под представлением в целях настоящего Порядка понимается документ, который должен содержать обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений.

3.3. Под предписанием в целях настоящего Порядка понимается документ, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба местному бюджету.

3.4. Неисполнение предписаний о возмещении ущерба, причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения муниципального образования Брызгаловское Камешковского района, является основанием для обращения в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного местному бюджету нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

3.5. Результаты контрольного мероприятия сообщаются вышестоящей организации либо органу, осуществляющему общее руководство объекта контроля, для принятия мер.

3.6. В случае если в ходе контрольного мероприятия выявлены нарушения в сфере законодательства, относящейся к компетенции других органов, соответствующая информация направляется в указанные органы.

### **4. Отчетность о контрольной деятельности**

4.1. Для отражения и достоверной информации о проведенных контрольных мероприятиях, об установленных суммах финансовых нарушений и о мерах,

принятых по их результатам, а также с целью контроля за своевременностью представления информации о принятых мерах уполномоченное должностное лицо контрольного органа осуществляет ведение журнала учета проведенных контрольных мероприятий и мер, принятых по их результатам.

4.2. Информация о контрольных мероприятиях, проведенных в соответствии с ч. 8 ст. 99 Федерального закона о контрактной системе, размещается в единой информационной системе в порядке, установленном указанным законом.

## **5. Ответственность должностных лиц и порядок обжалования их действий (бездействия)**

5.1. Ответственность должностных лиц, осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль, порядок обжалования действий (бездействия) указанных лиц определяется действующим законодательством Российской Федерации