

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
КАЗАЧИНСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАХАРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПРОЕКТ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

00.00.2022г.

с. Захаровка

№

Об утверждении Порядка  
осуществления внутреннего  
муниципального финансового  
контроля.

В целях организации внутреннего муниципального и финансового контроля в Захаровском сельсовете Казачинского района, руководствуясь статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Уставом Захаровского сельсовета Казачинского района

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Захаровском сельсовете Казачинского района, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить план проведения проверок по внутреннему финансовому контролю в администрации Захаровского сельсовета, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу с дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Ведомости органа местного самоуправления Захаровский сельсовет» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Захаровского сельсовета, «захаровский.рф».

Глава Захаровского сельсовета

Т.А.Розе

**Порядок  
осуществления внутреннего муниципального финансового контроля**

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок разработан во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, части 11 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе) и определяет порядок осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю в целях обеспечения соблюдения положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также соблюдения условий муниципальных контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета»

1.2 Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также соблюдения условий муниципальных контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета;

1.3. Внутренний муниципальный финансовый контроль является контрольной деятельностью органа местного самоуправления Захаровского сельсовета Казачинского района;

1.4 Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета поселения;

1.5. Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения бюджета поселения в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности;

1.6 Орган внутреннего муниципального контроля и аудита в сфере бюджетных правоотношений, определяется на основании постановления администрации Захаровского сельсовета Казачинского района.

1.7. Орган финансового контроля при осуществлении контрольной деятельности осуществляет:

контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к

бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, муниципальных контрактов;

контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным Кодексом, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета.

## 2. Должностные лица, осуществляющие внутренний муниципальный и финансовый контроль

2.1. Должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля в Захаровского сельсовете Казачинского района являются:

а) руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля;

б) муниципальные служащие органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением (приказом) органа внутреннего муниципального финансового контроля;

в) муниципальный служащий органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченный на осуществление производств по делам об административных правонарушениях, на обращение в арбитражный суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного администрации Захаровского сельсовета Казачинского района нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, защищать интересы Казачинского района по этому исковому заявлению в арбитражном суде.

2.2. Должностные лица, указанные в пункте 2.1. настоящего Порядка имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной или устной форме документы и информацию, объяснения

необходимые для проведения контрольных мероприятий, в том числе информацию о состоянии внутреннего муниципального финансового контроля и внутреннего финансового аудита, срок представления документов устанавливается в течение пяти рабочих дней, со дня получения приказа о проведении контрольного мероприятия;

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения (приказа) на проведение выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

в) выдавать представления, предписания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

д) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

е) обращаться в арбитражный суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Захаровскому сельсовету Казачинского района нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, защищать интересы Захаровского сельсовета Казачинского района по этому исковому заявлению в арбитражном суде.

2.3. Должностные лица, указанные в пункте 2.1. настоящего Порядка, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением (приказом) органа внутреннего муниципального финансового контроля и аудита и настоящим Порядком;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее – представитель объекта контроля) с копией распоряжения (приказа) и удостоверением на проведение контрольного мероприятия, с распоряжением (приказом) о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия (далее – проверочная (ревизионная) группа), а также с результатами контрольных мероприятий;

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

2.4. Должностные лица, указанные в пункте 2.1. настоящего Порядка, несут персональную ответственность в соответствии с действующим

законодательством за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления внутреннего муниципального и финансового контроля, внутреннего финансового аудита бюджета поселения и контроля в сфере закупок для осуществления муниципальных нужд. Персональная ответственность, указанных должностных лиц, закрепляется в их должностных регламентах.

В случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, внутреннего финансового аудита бюджета поселения и контроля в сфере закупок для осуществления муниципальных нужд должностные лица, указанные в пункте 2.1. настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 3. Полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля.

3.1. Полномочиями орган внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, являются:

- контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

- контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из местного бюджета;

- контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3.2. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю органами внутреннего муниципального финансового контроля:

- проводятся проверки, ревизии и обследования;

- направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

- направляются органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

- осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

- назначается (организуется) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

- получается необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к государственным, муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

- направляются в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.3. Планирование мероприятий внутреннего муниципального и финансового контроля осуществляется с учетом результатов ранее проведенных проверок, путем изучения первичных документов, регистров бухгалтерского учета, нормативной документации, плановых, отчетных данных, иной информации, позволяющей предполагать о совершаемых нарушениях бюджетного законодательства, нецелевого (бюджетного) учета и отчетности, а так же с учетом периодичности контроля не реже 1 раз в год.

#### 4. Объекты внутреннего муниципального и финансового контроля

4.1. Объектами муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) являются:

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

финансовый орган публично-правового образования, бюджету которого предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты, местная администрация;

муниципальные учреждения;

муниципальные унитарные предприятия;

хозяйственные товарищества и общества с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей

(вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица, являющиеся: юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из бюджета на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета и (или) муниципальных контрактов, кредиты, обеспеченные муниципальными гарантиями; исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета и (или) муниципальных контрактов, которым в соответствии с федеральными законами открыты лицевые счета в Федеральном казначействе, финансовом органе муниципального образования;

органы управления государственными внебюджетными фондами;

юридические лица, получающие средства из бюджетов государственных внебюджетных фондов по договорам о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования;

кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации»

4.2. Муниципальный финансовый контроль за соблюдением целей, порядка и условий предоставления из бюджета муниципального образования межбюджетных субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетных кредитов, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) об их предоставлении и условий контрактов (договоров, соглашений), источником финансового обеспечения (софинансирования) которых являются указанные межбюджетные трансферты, осуществляется органами муниципального финансового контроля муниципального образования, из бюджета которого предоставлены указанные межбюджетные трансферты, в отношении:

главных администраторов (администраторов) средств бюджета муниципального образования, предоставивших межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты;

финансовых органов и главных администраторов (администраторов) средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, которому предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты, а также юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей (с учетом положений пункта 2 настоящей статьи), которым предоставлены средства из этого бюджета»

4.3. Права и обязанности объектов контроля (их должностных лиц), в том числе по организационно-техническому обеспечению контрольных мероприятий

Объекты контроля и их должностные лица имеют следующие права:

4.3.1. присутствовать при проведении выездных контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольных мероприятий;

4.3.2. знакомиться с актами (справками) проверок (ревизий), заключений, подготовленных по результатам проведения обследований, проведенных органом внутреннего муниципального финансового контроля;

4.3.3. обжаловать решения и действия (бездействие) должностного лица органа внутреннего муниципального финансового контроля при проведении контрольного мероприятия.

Объекты контроля и их должностные лица обязаны:

4.3.4. своевременно и в полном объеме представлять в орган внутреннего муниципального финансового контроля по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления муниципального финансового контроля;

4.3.5. давать устные и письменные объяснения должностным лицам органа внутреннего муниципального финансового контроля;

4.3.6. предоставлять должностным лицам органа внутреннего муниципального контроля допуск указанных лиц в помещения и на территории объектов контроля, выполнять их законные требования;

4.3.7. своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний;

4.3.8. выполнять иные законные требования должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также не препятствовать законной деятельности должностных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей;

4.3.9. создавать условия для работы должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, предоставлять им необходимое помещение по месту нахождения объекта контроля и (или) по месту фактического осуществления ими деятельности, средства транспорта и связи (за исключением мобильной связи), доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, обеспечивать техническое обслуживание проверяющего и выполнение работ по делопроизводству.

Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в органы внутреннего муниципального контроля информации, документов и материалов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

## 5. Методы осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

5.1. Методами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование (далее - контрольные мероприятия).

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

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

Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

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

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

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

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

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

Результаты обследования оформляются заключением.

## 6. Организация проведения контрольных мероприятий

6.1. Контрольные мероприятия проводятся на основании разработанного органом внутреннего муниципального финансового контроля ежегодного Плана проведения плановых проверок внутреннего муниципального финансового контроля, (далее – План контрольных мероприятий) утвержденного главой Захаровского сельсовета Казачинского района.

В ежегодном Плане контрольных мероприятий объектов проверки указываются следующие сведения:

- наименование мероприятия
- объект финансового контроля;
- сроки проведения каждой плановой проверки;

- ответственное лицо.

Составление Плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) контрольно-счетным органом Казачинского района идентичных контрольных мероприятий в целях исключения дублирования контрольной деятельности.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых контрольных мероприятий, орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет проект ежегодного Плана контрольных мероприятий главе Захаровского сельсовета Казачинского района.

При поступлении от главы Захаровского сельсовета Казачинского района предложений орган внутреннего муниципального финансового контроля рассматривает указанные предложения и по итогам их рассмотрения не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения плановых контрольных мероприятий, направляет главе Захаровского сельсовета Казачинского района на утверждение План контрольных мероприятий.

Утвержденный План контрольных мероприятий в пятидневный срок со дня его утверждения размещается на официальном сайте администрации Захаровского сельсовета Казачинского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6.2. В соответствии с Планом контрольных мероприятий орган внутреннего муниципального финансового контроля готовит распоряжения (приказа) о проведении плановой проверки.

В распоряжении (приказе) о проведении проверки указываются следующие сведения:

- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование структурных подразделений проверка которых проводится;
- тема контрольного мероприятия;
- проверяемый период;
- срок проведения контрольного мероприятия с указанием даты начала и даты окончания контрольного мероприятия.

Распоряжение (приказ) о проведении плановой проверки принимается в соответствии с Планом контрольных мероприятий не позднее пяти рабочих дней до дня ее проведения.

6.3. Орган внутреннего муниципального финансового контроля может проводить внеплановые контрольные мероприятия. Основания для проведения внеплановой проверки:

- истечение срока исполнения выданного представления и (или) предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- поступление в орган внутреннего муниципального финансового контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных

предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах установленных законодательством Российской Федерации;

- приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением закона по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

6.4. Орган внутреннего муниципального финансового контроля уведомляет лиц, в отношении которых будет проведена проверка, посредством направления уведомления согласно приложению 1 к настоящему Порядку и заверенной печатью копии распоряжения (приказа) о проведении проверки.

При проведении плановой проверки - не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения любым доступным способом.

При проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

6.5. Срок исполнения контрольных мероприятий не может превышать двадцать рабочих дней.

Решение о продлении срока проведения контрольного мероприятия доводится до сведения объекта контроля.

6.6. Орган внутреннего муниципального финансового контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обязан:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы объектов контроля, проверка которых проводится;
- проводить проверку на основании распоряжения (приказа) органа внутреннего муниципального контроля и аудита о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений согласно приложению 2 к настоящему Порядку, копии распоряжения (приказа) уполномоченного органа;
- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объектов контроля, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта контроля, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля с результатами проверки;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании объектами контроля, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать сроки проведения проверки, установленные федеральным законодательством;
- не требовать от объектов контроля документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля, ознакомить их с положениями настоящего Порядка, в соответствии с которым проводится проверка;
- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта контроля, имеют право:
  - присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
  - получать от уполномоченных должностных лиц, осуществляющих проверку, информацию, которая относится к предмету проверки;
  - знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных должностных лиц, осуществляющих проверку;
  - обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, осуществляющих проверку в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.7. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта контроля, обязан:

- обеспечивать при проведении проверок свое присутствие;
- предоставлять уполномоченным должностным лицам, проводящим проверку, и участвующим в проверке специалистам, экспертам, представителям экспертных организаций возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки.

6.8. Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в орган внутреннего муниципального финансового контроля по его запросам информации, документов и материалов, необходимых для осуществления его полномочий по муниципальному внутреннему финансовому контролю, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

## 7. Оформление результатов контрольного мероприятия

7.1. Результаты проверки и ревизии оформляются Актом контрольного мероприятия по форме, согласно приложению 3 к настоящему Порядку, обследования - заключением.

7.2. Акт состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Вводная часть акта проверки должна содержать следующие сведения:

- место и дата составления акта;
- адрес места проведения проверки;
- дату и номер приказа финансового управления администрации муниципального образования Казачинский район о назначении контрольного мероприятия;
- наименование должности специалиста органа внутреннего муниципального финансового контроля, проводившего проверку, фамилия, имя, отчество;
- основание назначения проверки, в том числе указание на плановый характер либо проведение по обращению, требованию или поручению соответствующего органа;
- тема проверки;
- проверяемый период;
- период проведения проверки;
- сведения об объекте контроля:
- полное и сокращенное наименование объекта контроля, тип учреждения, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), ОГРН, ОКАТО;
- сведения об учредителе;
- сведения о лицензиях на осуществление соответствующих видов деятельности;
- наименование учредителя (в соответствии с Уставом), адрес местонахождения объекта проверки, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;
- перечень и реквизиты лицевых счетов, открытых в Федеральном управлении казначейства по Красноярскому краю;
- фамилия, имя, отчество и должность руководителя проверяемого объекта.

Описательная часть акта проверки должна содержать:

- описание проведенной проверки;
- сведения о выявленных нарушениях по каждому вопросу проверки;
- сведения о нарушении требований бюджетного законодательства, оценка этих нарушений.

Заключительная часть акта проверки должна содержать:

- обобщенную информацию о результатах проверки, в том числе выявленных нарушениях со ссылкой на нормы законодательства, с указанием по каждому виду нарушений. При отсутствии нарушений указывается на их отсутствие.

7.3. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных экспертиз, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

7.4. Акт проверки оформляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, в двух экземплярах,

один из которых вручается объекту контроля, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия уполномоченного представителя объекта контроля, а также в случае его отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением.

Документ, подтверждающий факт направления акта проверки, приобщается к материалам проверки.

7.5. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после получения результатов экспертиз, и вручается объекту контроля, его уполномоченному представителю под расписку, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа внутреннего муниципального финансового контроля и аудита.

7.6. В случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, органом внутреннего муниципального финансового контроля и аудита, составляются представления согласно приложению 4 к настоящему Порядку и (или) предписания согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

7.7. Под представлением понимается документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, направляемый объекту контроля и содержащий информацию о выявленных бюджетных 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 бюджетному нарушению:

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

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

7.8. Под предписанием понимается документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, направляемый объекту контроля в случае невозможности устранения либо не устранения в установленный в представлении срок бюджетного нарушения при наличии возможности определения суммы причиненного ущерба публично-правовому образованию в результате этого нарушения. Предписание содержит обязательные для исполнения в установленный в предписании срок требования о принятии мер по возмещению причиненного ущерба публично-правовому образованию.

В случаях, установленных федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, органы внутреннего муниципального финансового контроля направляют копии представлений и предписаний главным администраторам бюджетных

средств, органам местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, иным органам и организациям.

7.9. Неисполнение предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля и аудита о возмещении причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Захаровского сельсовету Казачинского района ущерб является основанием для обращения органа внутреннего муниципального финансового контроля и аудита в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Захаровскому сельсовету Казачинского района нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

7.10. Представления и (или) предписания оформляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, в двух экземплярах, один из которых вручается объекту контроля, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении представления и (или) предписания. В случае отсутствия уполномоченного представителя объекта контроля, а также в случае его отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении представления и (или) предписания направляется заказным почтовым отправлением.

Документ, подтверждающий факт направления представления и (или) предписания, приобщается к материалам проверки.

7.11. В представлениях и предписаниях органа государственного (муниципального) финансового контроля не указывается информация о бюджетных нарушениях, выявленных по результатам внутреннего финансового контроля, при условии их устранения.

7.12. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением (приказом) органа внутреннего муниципального финансового контроля и аудита.

7.13. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

7.14. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

7.15. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом, проводившим контрольное мероприятие, не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

7.16. По мере совершения контрольных действий ведется Реестр выявленных нарушений и рекомендаций по их устранению должностным лицом, проводившим контрольное мероприятие, по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

7.17. По результатам проведенных контрольных мероприятий ведется Мониторинг направления объектам контроля актов, заключений и рекомендаций по их устранению согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

## 8. Составление и представление отчетности о результатах осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

8.1. Отчеты о результатах осуществления внутреннего муниципального финансового контроля составляются и представляются органом внутреннего муниципального финансового контроля ежеквартально и по итогам работы за год главе Захаровского сельсовета Казачинского района.

Отчет по итогам работы за год предоставляется до 1 февраля года, следующего за отчетным.

8.2. В отчете отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, в том числе:

- а) начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;
- б) количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;
- в) количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;
- г) объем проверенных средств местного бюджета;
- д) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения органов внутреннего муниципального финансового контроля, а также на их действия (бездействие) в рамках осуществленной ими контрольной деятельности.

8.3. На официальном сайте администрации Захаровского сельсовета Казачинского района размещается информация об осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

## 9. Заключительные положения

9.1. Объект контроля имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействие) и решений, осуществляемых (принятых) органом внутреннего муниципального финансового контроля и аудита в ходе проведения контрольного мероприятия.

9.2. Объект контроля вправе обжаловать действия (бездействия), решения органа внутреннего муниципального финансового контроля и аудита

Приложение № 1  
к Порядку осуществления  
внутреннего муниципального  
финансового контроля

Форма

\_\_\_\_\_ (наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

Руководствуясь Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и на основании распоряжения \_\_\_\_\_

(уполномоченный орган)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_ органа внутреннего муниципального финансового контроля уведомляет о начале проведения проверки в отношении \_\_\_\_\_, адрес нахождения: \_\_\_\_\_.

В связи с чем «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ часов Вам необходимо обеспечить непосредственное присутствие или присутствие представителя, уполномоченного надлежащим образом на участие в контрольных мероприятиях и доступ \_\_\_\_\_.

Проверка будет проводиться \_\_\_\_\_

(ФИО, \_\_\_\_\_ уполномоченного

должностного лица)

уполномоченным должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля, служебное удостоверение N \_\_\_\_\_, выданное «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., тел. \_\_\_\_\_.

Приложение:

Заверенная печатью копия распоряжения \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Уведомление вручено/направлено " \_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы уполномоченного должностного лица) (подпись уполномоченного должностного лица)

Получил:

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 2  
к Порядку осуществления  
внутреннего муниципального  
финансового контроля

Форма

\_\_\_\_\_  
(Наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля и аудита)

\_\_\_\_\_  
(дата

выдачи)

**УДОСТОВЕРЕНИЕ**

Выдано: \_\_\_\_\_

(наименование должности, отдела, Ф.И.О)

которому поручается с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приступить к контрольному мероприятию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование ревизуемой организации)

Тема контрольного мероприятия \_\_\_\_\_

За период: \_\_\_\_\_

Срок окончания контрольного мероприятия: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Основание: \_\_\_\_\_

Руководитель органа  
внутреннего финансового контроля \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к Порядку осуществления  
внутреннего муниципального  
финансового контроля

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место составления акта)  
(дата составления акта) составления

**АКТ ПРОВЕРКИ**

органом внутреннего муниципального финансового контроля  
№ \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по адресу: \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

На основании:

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

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества и должности руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля, издавшего распоряжение (приказ) оп проведении проверки, основание назначения проверки, в том числе указание на плановый характер либо проведение по обращению, требованию или поручению соответствующего органа)

была проведена проверка в отношении:

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

Продолжительность проверки: \_\_\_\_\_

Подробное изложение результатов проверки: \_\_\_\_\_

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

Лицо, проводившее проверку: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность лица; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций, указываются фамилии, имена)

Приложение № 4  
к Порядку осуществления  
внутреннего муниципального  
финансового контроля

Форма

\_\_\_\_\_  
(наименование  
органа внутреннего муниципального финансового контроля)

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

об устранении выявленных нарушений по результатам  
осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

В порядке осуществления внутреннего муниципального финансового  
контроля  
мною, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., уполномоченного должностного  
лица)  
проведена проверка соблюдения требований

\_\_\_\_\_  
(указать нормативный правовой акт и (или) технические нормы)  
на \_\_\_\_\_ объекте:

\_\_\_\_\_  
по адресу:

\_\_\_\_\_  
На объекте осуществляет деятельность

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. индивидуального  
предпринимателя, юридическое лицо)

В результате проверки выявлены следующие нарушения

\_\_\_\_\_  
Руководствуясь \_\_\_\_\_  
(указать нормативный правовой акт)  
требую

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, юридическое  
лицо, должностное лицо)

принять меры по их устранению, а также устранению причин и условий  
таких нарушений в срок до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Информацию об исполнении представления с приложением документов,  
подтверждающих устранение нарушения, или ходатайство о продлении  
срока исполнения представления с указанием причин и принятых мер по  
устранению нарушения, подтверждаемых соответствующими  
документами и другими материалами, представить в орган внутреннего  
муниципального финансового контроля по адресу:

---

---

---

(подпись уполномоченного должностного  
лица) (расшифровка подписи уполномоченного  
должностного лица)

Представление вручено:

---

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или  
руководителя юридического лица)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 5  
к Порядку осуществления  
внутреннего муниципального  
финансового контроля

Форма

\_\_\_\_\_  
(наименование  
органа внутреннего муниципального финансового контроля и аудита)

**ПРЕДПИСАНИЕ**

об устранении выявленных нарушений по результатам  
осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

В порядке осуществления внутреннего муниципального финансового  
контроля  
мною, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., уполномоченного должностного лица)  
проведена проверка соблюдения требований

\_\_\_\_\_  
(указать нормативный правовой акт и (или) технические нормы)  
на \_\_\_\_\_ объекте:

\_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_ адресу:

\_\_\_\_\_  
На объекте осуществляет деятельность

В результате проверки выявлены следующие нарушения

Руководствуясь

\_\_\_\_\_  
(указать нормативный правовой акт)

требую

---

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, юридическое  
лицо, должностное лицо)

устранить выявленные нарушения и (или) возместить причиненный такими нарушениями ущерб муниципальному образованию в срок до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ год. Информацию об исполнении предписание с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения, подтверждаемых соответствующими документами и другими материалами, представить в орган внутреннего муниципального финансового контроля по адресу:

---

Представление вручено:

---

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или  
руководителя юридического лица)  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года





Приложение №2  
к  
Постановлению администрации  
Захаровского  
сельсовета  
от 00.00.2021г. №

ПЛАН  
проведения проверок по внутреннему финансовому контролю  
в муниципальном образовании Захаровский сельсовет

№ п\п	Наименование мероприятий	Объект финансово го контроля	Срок проведения	Проверяемый период	Ответственное лицо
1	2	3	4	5	6