РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 21 МАРТА 2017 ГОДА №126

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ФИНАНСОВЫМ УПРАВЛЕНИЕМ БАЛАГАНСКОГО РАЙОНА ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 5 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Балаганский район, утвержденного решением Думы Балаганского района 27.06.2016года №7/6-рд

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Порядок осуществления полномочий финансовым управлением Балаганского района по внутреннему муниципальному финансовому контролю (прилагается).

2.Постановление мэра Балаганского района от 10.06.2009г. №470 «Об утверждении Положения «О порядке проведения ревизий и проверок финансовым управлением Балаганского района» считать утратившим силу с 01.01.2017г.

3.Ведущему специалисту по организационной работе произвести соответствующие отметки в постановлении мэра Балаганского района от 10.06.2009г. №470.

4.Опубликовать настоящее постановление в газете «Балаганская районная газета» и разместить на официальном сайте администрации Балаганского района.

5.Данное постановление вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017 года.

6.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Мэр Балаганского района

М.В.Кибанов

|  |
| --- |
| Утвержденпостановлением администрацииБалаганского районаОт 21.03.2017г. №126 |

**ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ФИНАНСОВЫМ УПРАВЛЕНИЕМ БАЛАГАНСКОГО РАЙОНА ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ**

**I.Общие положения**

1.1.Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 5 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Балаганский район, утвержденного решением Думы Балаганского района 27.06.2016г. №7/6-рд и определяет основания и порядок проведения проверок, ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия), в том числе перечень должностных лиц, уполномоченных принимать решения о проведении контрольных мероприятий, о периодичности их проведения, права и обязанности должностных лиц финансового управления Балаганского района (далее – должностные лица, Финансовое управление соответственно), права и обязанности объектов контроля (их должностных лиц), в том числе по организационно-техническому обеспечению контрольных мероприятий, осуществляемых должностными лицами Финансового управления.

1.2.Для целей настоящего Порядка под должностными лицами Финансового управления понимаются начальник Финансового управления, его заместитель, уполномоченное лицо Финансового управления.

1.3.Уполномоченным лицом Финансового управления, осуществляющим внутренний муниципальный финансовый контроль, является главный специалист по финансовому контролю отдела бухгалтерского учета и казначейского исполнения бюджета и сметы (далее – уполномоченное лицо).

В отдельных случаях к участию в контрольном мероприятии могут дополнительно привлекаться необходимые специалисты как структурных подразделений администрации Балаганского района, так и других учреждений и организаций. Руководителем группы уполномоченных специалистов является уполномоченное лицо Финансового управления.

1.4.Полномочиями уполномоченного лица Финансового управления являются:

а) контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

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

1.5. Контрольные мероприятия проводятся в соответствии со стандартом осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее - Стандарт), утвержденным постановлением администрации муниципального образования Балаганский район.

1.6.Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее – объект контроля) являются:

а) главные распорядители бюджетных средств, получатели средств, главные администраторы доходов, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Балаганский район (далее – районный бюджет);

б) главные распорядители бюджетных средств, получатели средств районного бюджета в виде межбюджетных трансфертов, предоставленных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в части достижения ими показателей результативности использования полученных межбюджетных трансфертов, соответствующих целевым показателям и (или) индикаторам, предусмотренным муниципальными программами;

в) муниципальные учреждения муниципального образования Балаганский район;

г) муниципальные унитарные учреждения муниципального образования Балаганский район;

д) индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из районного бюджета, в том числе за счет межбюджетных трансфертов, предоставленных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

1.7.Уполномоченное лицо Финансового управления осуществляет контроль за использованием средств бюджета муниципального образования Балаганский район, а также межбюджетных трансфертов и бюджетных кредитов, предоставленных другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации.

Такой контроль осуществляется также в отношении главных распорядителей и получателей средств районного бюджета, в случае предоставления межбюджетных трансфертов.

**II.Методы, понятие и виды контрольных мероприятий**

2.1.Методами осуществления контрольных мероприятий являются: проверка, ревизия и обследование.

2.2.Проверка - это 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. Это один из основных методов муниципального финансового контроля и предусматривает исследование определенного круга вопросов в целях выявления нарушений финансового законодательства. В ходе осуществления проверки уполномоченное лицо анализируют финансовую деятельность объекта, привлекая максимальное количество документальных источников информации.

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

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органа 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.

**2.3.Ревизия** - это 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. Характерными чертами ревизии являются максимальный охват экономических и юридических сторон деятельности, сочетание различных приемов финансового контроля. Ревизия осуществляется в целях выявления законности, достоверности и целесообразности финансовых операций, что достигается в ходе контроля за следующими сферами финансово-хозяйственной деятельности: соблюдением финансовой дисциплины; рациональным использованием денежных средств; сохранностью материальных и денежных ресурсов; правильностью ведения бухгалтерского учета и составления бюджетной отчетности.

**2.4.Обследование – это** один из основных методов предварительного финансового контроля; оно направлено на исследование отдельных сторон финансово-хозяйственной деятельности объекта. Обследование применяется для оперативного выявления фактов, свидетельствующих о соблюдении финансовой дисциплины (или о ее нарушениях), также определения целесообразности более глубокой, всесторонней проверки подконтрольного объекта. Основная цель обследования — общий анализ финансово-хозяйственной деятельности, выявление ее недостатков. Эта цель достигается путем решения следующих задач: исследования (мониторинга) финансовой документации; выявления финансового состояния объекта проверки; проверки соблюдения нормативных актов в сфере исполнения бюджетных назначений и правильности их оформления; оценки уровня обоснованности и целевого назначения муниципальных расходов.

2.5.По организационному признаку контрольные мероприятия носят плановый и внеплановый характер.

Плановые проверки – контрольные мероприятия, предусмотренные планом работы уполномоченного лица Финансового управления.

Внеплановые проверки – контрольные мероприятия, назначенные в связи с поступлением сигналов, жалоб и заявлений граждан, требующих неотлагательной проверки.

2.6.Ревизия по объекту проверки может быть проведена документальная и фактическая, полная (сплошная) и выборочная (частичная).

2.7.В рамках **документальной** ревизии уполномоченным лицом Финансового управления проверяются первичные бухгалтерские документы, отчеты, сметы и другие денежные документы объекта контроля.

2.8.В рамках **фактической** ревизии – проверяются первичные документы, указанные в п.2.7., а также наличие денежных средств и материальных ценностей.

2.9.Полная (сплошная) ревизия - проверка всей деятельности объекта контроля за определенный период.

2.10.При **выборочной (частичной) ревизии муниципальный** финансовый контроль направлен на отдельные стороны финансово-хозяйственной деятельности объекта (проверка командировочных расходов, начисление заработной платы и других сторон деятельности объекта).

III.Основание и порядок проведения контрольных мероприятий

3.1.Должностными лицами, уполномоченными принимать решение о проведении контрольных мероприятий, являются:

1) мэр муниципального образования Балаганский район (лицо, его замещающее);

2) начальник Финансового управления (лицо, его замещающее).

3.2.Основанием для проведения контрольного мероприятия является распоряжение администрации Балаганского района, приказ начальника Финансового управления о проведении проверки, ревизии, обследования соответственно (далее – приказ о проведении контрольного мероприятия), в котором указывается:

-наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля;

-наименование объекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении контрольного мероприятия;

-проверяемый период;

-тема контрольного мероприятия;

-основание, дата начала и окончания проведения контрольного мероприятия;

-фамилия, имя, отчество уполномоченного лица Финансового управления (при наличии группы уполномоченных специалистов – фамилии, имена, отчества уполномоченных специалистов и руководителя группы уполномоченных специалистов).

3.3.План проведения контрольных мероприятий сроком на один год (далее – годовой план) утверждается начальником Финансового управления (лицом, его замещающим) с согласования мэром Балаганского района, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Объекты контроля включаются в годовой план проведения контрольных мероприятий с учетом соблюдения сроков периодичности проведения контрольных мероприятий, но не чаще одного раза в два год.

При составлении годового плана контрольных мероприятий предусматривается количество времени на подготовительный период и для реализации материалов контрольного мероприятия.

3.4.В течение текущего календарного года в утвержденный план проведения контрольных мероприятий могут вноситься изменения.

Изменение перечня объектов контроля производится путем исключения из плана объекта контроля и включения в план иного объекта контроля на основании поручений мэра муниципального образования Балаганский район и (или) начальника Финансового управления.

Изменение сроков проведения контрольных мероприятий производится путем изменения указанных сроков проведения контрольных мероприятий на уточненные сроки проведения контрольных мероприятий с указанием объективных причин переноса сроков.

3.5.На основании утвержденного годового плана начальником Финансового управления (лицом, его замещающем) разрабатываются и утверждаются квартальные планы контрольных мероприятий.

3.6.При составлении годового плана контрольных мероприятий учитываются:

-периодичность проведения контрольных мероприятий;

-задания и поручения должностных лиц, указанных в п.3.1 настоящего Порядка;

-наличие информации о признаках нарушений в финансово – бюджетной сфере объекта контроля;

-материалы ранее проведенных контрольных мероприятий уполномоченного лица Финансового управления;

-план деятельности контрольно-счетной палаты Балаганского района.

3.7.Срок проведения контрольных мероприятий устанавливается исходя из объема контрольных мероприятий, особенностей финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля. Плановый срок одного контрольного мероприятия не должен превышать 45 рабочих дней.

3.8.Срок проведения контрольных мероприятий продляется приказом начальника Финансового управления (лицом, его замещающем) на основании мотивированной докладной записки уполномоченного лица Финансового управления, но не более чем на 10 рабочих дней.

**IV.Организация и проведение контрольного мероприятия**

4.1.На проведение каждого контрольного мероприятия уполномоченному лицу Финансового управления выдается удостоверение, подписанное начальником Финансового управления.

Контрольное мероприятие проводится на основании программы контрольного мероприятия, утвержденной начальником Финансового управления.

4.2.Руководитель объекта контроля принимает меры к тому, чтобы материально-ответственные лица объекта контроля присутствовали при проверке вверенных им ценностей, контрольных обмерах выполненных работ, других действиях, направленных на проверку деятельности этих материально-ответственных лиц.

4.3.Объекты контроля и их должностные лица обязаны своевременно и в полном объеме представлять в органы муниципального финансового контроля по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления муниципального финансового контроля, предоставлять допуск уполномоченного лица Финансового управления в помещения и на территории объектов контроля, выполнять его законные требования.

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

Одновременно по данному вопросу информируется начальник Финансового управления.

4.4.Решение о проведении встречной проверки принимается уполномоченным лицом Финансового управления (руководителем группы уполномоченных специалистов) по согласованию с начальником Финансового управления (лицом, его замещающем). Отдельного приказа на проведение встречной проверки не требуется.

**V.Права и обязанности должностных лиц внутреннего муниципального финансового контроля и объектов контроля**

5.1.При осуществлении контрольных мероприятий должностные лица Финансового управления имеют право:

-запрашивать и получать на основании запроса документы и информацию, в том числе хранящиеся в электронной форме в базах данных, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

-изучать учредительные, регистрационные, плановые, бухгалтерские отчетные документы в отношении объекта контроля в целях установления законности проведенных операций, арифметической точности содержащихся в них расчетов, соответствия документов установленным формам;

-получать полный и свободный доступ во все здания и помещения, занимаемые объектом контроля, в случае проведения выездных контрольных мероприятий;

-проверять фактическое наличие и эффективное использование денежных средств, ценных бумаг, материальных ценностей, действительность совершения операций, получения или выдачи указанных в документах денежных средств и материальных ценностей, фактического выполнения работ, оказания услуг;

-при проверке полноты оприходования в кассе денежных средств, полученных в учреждениях банка, проверять полноту имеющихся выписок по счетам банка;

-получать от других учреждений, организаций и предприятий копии документов и информацию по операциям и расчетам, проводимым с объектами контроля;

-в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать служебные помещения, склады, кладовые и архивы объектов контроля, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

-составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля документов и информации, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

-привлекать экспертов, экспертные организации для проведения экспертиз в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

-направлять материалы проверки в правоохранительные органы в случае установления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

-направлять объектам контроля акты, представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений;

-направлять 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;

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

-при отсутствии или запущенности бухгалтерского (бюджетного) учета в объекте контроля составлять об этом соответствующий акт и доводить до сведения начальника Финансового управления. Контрольное мероприятие проводится после восстановления в объекте контроля бухгалтерского (бюджетного) учета;

-осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.2.При осуществлении контрольных мероприятий должностные лица Финансового управления обязаны:

-соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы объектов контроля;

-руководствоваться в своей работе Бюджетным кодексом Российской Федерации, законами Иркутской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Балаганский район;

-проверять фактическое наличие, сохранность и правомерность использования денежных средств, ценных бумаг, материальных ценностей, основных средств, достоверность расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, операций по формированию затрат и финансовых результатов;

-проверять полноту, своевременность и правильность отражения в бухгалтерском учете и бюджетной (бухгалтерской) отчетности совершенных финансовых операций, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными документами, показателей бухгалтерской отчетности с данными аналитического учета;

-соблюдать установленные сроки проведения контрольных мероприятий;

-сохранять государственную и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

-информировать должностных лиц объекта контроля о выявленных недостатках и нарушениях;

-знакомить должностных лиц объекта контроля с результатами контрольных мероприятий;

-достоверно и объективно отражать результаты проведения контрольных мероприятий в соответствующих актах и заключениях;

-не вмешиваться в хозяйственную деятельность объекта контроля;

-нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.3.При осуществлении контрольных мероприятий должностные лица объекта контроля имеют право:

-давать устные и письменные объяснения по вопросам, относящимся к теме контрольных мероприятий, представлять документы, информацию для включения в акты (заключения);

-знакомиться с результатами контрольных мероприятий, отраженными в соответствующих актах (заключениях);

-направлять должностным лицам Финансового управления мотивированные пояснения (возражения) по вопросу обстоятельств, изложенных в актах (заключениях);

-присутствовать при проведении обследования, выездных проверок (ревизий);

-обжаловать действия (бездействие) уполномоченного лица (руководителя группы уполномоченных специалистов) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.4.При осуществлении контрольных мероприятий должностные лица объекта контроля обязаны:

-обеспечить беспрепятственный допуск уполномоченного лица Финансового управления (группы уполномоченных специалистов) на территорию и в помещения, занимаемые объектом контроля, доступ к документам и материалам, к информационным базам и банкам данных в случае проведения выездных контрольных мероприятий;

-создать надлежащие условия для проведения контрольного мероприятия, предоставить помещение и технические средства, обеспечить выполнение работ по делопроизводству;

-по требованию уполномоченного лица Финансового управления (руководителя группы уполномоченных специалистов) организовать проведение инвентаризации денежных средств и материальных ценностей;

-своевременно и в полном объеме на основании устного или письменного запроса представлять документы и информацию, объяснения в письменной и в устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

-принять меры к обеспечению присутствия ответственных лиц при проверке вверенных им ценностей и иных должностных лиц при проведении осмотра территории, контрольных обмеров выполненных работ и при других действиях, направленных на проверку объекта контроля;

-нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**VI.Оформление результатов контрольных мероприятий**

6.1.Результаты проверки и ревизии оформляется актами. Результаты обследования оформляются заключением.

6.2.В акте контрольного мероприятия указываются:

1)дата, время и место составления акта;

2)наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля;

3)дата и номер приказа начальника Финансового управления (лица, его замещающего);

4)ФИО и должность уполномоченного лица Финансового управления (ФИО И должности группы уполномоченных специалистов), проводившего (проводивших) проверку (ревизию);

5)наименование объекта контрольного мероприятия, организационно-правовая форма юридического лица, подотчетность, виды деятельности, основные финансово-хозяйственные показатели, другие сведения;

6)дата, время и место проведения контрольного мероприятия;

7)сведения о результатах проверки, выявленные факты недостач, других злоупотреблений должностных лиц и материально ответственных лиц, сумма выявленных нарушений, ссылка на нормативные правовые акты, нарушения которых выявлены в ходе контрольного мероприятия, сведения о лицах, допустивших указанные нарушения;

8)сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом контрольного мероприятия должностных лиц объекта проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

9)подписи уполномоченного лица Финансового управления (группы уполномоченных специалистов), проводивших проверку.

Акт состоит из разделов в соответствии с вопросами, указанными в программе контрольного мероприятия.

Дополнительно акт может содержать предложения об улучшении финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, более рациональном и эффективном использовании выделяемых ему финансовых средств из бюджета муниципального образования Балаганский район.

6.3.Не допускается изложения в акте контрольного мероприятия:

-сведений и фактов по материалам проверок, ревизий, проведенных иными контрольными органами, без проверки их достоверности;

-морально-этической оценки действий должностных лиц объекта контроля, оценки и квалификации их поступков, намерений и целей, понятий и фраз, имеющих заведомо оценочный или обвинительный характер;

-выводов и предположений, не подтвержденных документами.

6.4.Акт контрольного мероприятия оформляется непосредственно после завершения в двух экземплярах, один из которого в течение трех рабочих дней со дня окончания контрольного мероприятия с копиями предложений вручается руководителю или уполномоченному представителю объекта контроля под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом контрольного мероприятия.

6.5.Руководитель объекта контроля в течение двух рабочих дней со дня получения акта контрольного мероприятия вправе представить в Финансовое управление письменные возражения по фактам, изложенным в акте контрольного мероприятия.

6.6.Уполномоченное лицо Финансового управления (руководитель группы уполномоченных специалистов) осуществляет контроль за соблюдением сроков подписания акта контрольных мероприятий и предоставлением письменных возражений, по фактам, изложенных в акте контрольного мероприятия.

6.7.По результатам обследования уполномоченным лицом Финансового управления (руководителем группы уполномоченных специалистов), составляется заключение обследования, в котором указываются:

а)должность, фамилия, имя и отчество уполномоченного лица Финансового управления (состава группы уполномоченных специалистов и его руководителя), проводившего обследование;

б)дата, основание и период проведения обследования;

в)общие данные об объекте контроля (организационно-правовая форма юридического лица, подчиненность, виды деятельности, другие сведения);

г)анализ состояния сферы деятельности объекта контроля, в которой проводилось обследование;

д)выявленные недостатки и (или) нарушения нормативных правовых актов, регулирующих обследуемую сферу деятельности объектов контроля;

е)оценка состояния сферы деятельности объекта контроля и выводы по результатам обследования.

6.8.Заключение обследования оформляется непосредственно после завершения обследования в двух экземплярах, один из которого в течение трех рабочих дней со дня окончания обследования вручается руководителю или уполномоченному представителю объекта контроля под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с заключением.

6.9.Руководитель объекта контроля в течение двух рабочих дней со дня получения заключения обследования вправе представить уполномоченному лицу Финансового управления письменные возражения по фактам, изложенным в заключении обследования.

6.10.Информация по устранению выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений представляется руководителем объекта контроля уполномоченному лицу Финансового управления в срок не позднее одного месяца с даты получения акта проверки, ревизии или заключения обследования.

6.11.Материалы законченного контрольного мероприятия направляются мэру муниципального образования Балаганский район и доводятся до главного распорядителя бюджетных средств бюджета муниципального образования Балаганский район объекта контроля.

Материалы контрольного мероприятия состоят из акта проверки (ревизии, заключения), и надлежаще оформленных приложений к нему, на которые имеются ссылки в акте проверки (ревизии, заключении) (документы, копии документов, сводные справки, объяснения должностных и материально- ответственных лиц объекта контроля и т.п.).

6.12.Не позднее следующего рабочего дня после окончания контрольного мероприятия в журнале учета проверок уполномоченным лицом Финансового управления осуществляется запись о проведенном контрольном мероприятии, содержащая сведения о наименовании органа внутреннего муниципального финансового контроля, датах начала и окончания проведения контрольного мероприятия, времени его проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете контрольного мероприятия, выявленных нарушениях и выданных представлениях (предписаниях), а также указываются ФИО и должность уполномоченного лица Финансового управления (группы уполномоченных специалистов), проводивших контрольное мероприятие и их подписи.

6.13.Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью.

**VII.Порядок, сроки направления, исполнения**

**представлений, предписаний и уведомлений органа внутреннего муниципального финансового контроля**

7.1.По результатам контрольного мероприятия, проводимого уполномоченным лицом финансового управления (группой уполномоченных специалистов) объектам контроля направляются представления и (или) предписания.

Представление должно содержать информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан.

Предписание должно содержать обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию Балаганский район.

Срок подготовки представления (предписания) не может превышать пяти рабочих дней со дня подписания акта проверки или ревизии, заключения, при наличии возражений не может превышать десяти рабочих дней.

7.2.В случае выдачи, представление (предписание) должно содержать следующие сведения:

а)дата и место выдачи представления (предписания);

б)ФИО, наименование должностей уполномоченного лица (уполномоченных специалистов);

в)сведения об акте проверки или ревизии, на основании которых выдается представление (предписание);

г)требования о совершении действий, направленных на устранение выявленных нарушений при проведении контрольного мероприятия;

д)сроки, в течение которых должно быть исполнено представление (предписание);

е)сроки, в течение которых в орган внутреннего муниципального финансового контроля должно поступить подтверждение исполнения представления (предписания);

ж)подпись уполномоченного лица Финансового управления (руководителя группы уполномоченных специалистов), проводившего проверку.

7.4.Представление (предписание) направляется руководителю объекта контроля в течение двух рабочих дней со дня его подписания для исполнения в срок, указанный в предписании.

Применение к объекту контроля, совершившему бюджетное нарушение, бюджетной меры принуждения не освобождает его от обязанностей по устранению нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

7.5.Неисполнение предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля о возмещении причиненного муниципальному образованию ущерба является основанием для обращения уполномоченного муниципальным правовым актом администрации Балаганского района муниципального органа в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненному муниципальному образованию.

7.6.Бюджетным нарушением признается совершенное в нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и договоров (соглашений), на основании которых предоставляются средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, действие (бездействие) финансового органа, главного распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, за совершение которого предусмотрено применение бюджетных мер принуждения.

Выявленное в ходе контрольного мероприятия действие (бездействие), нарушающее бюджетное законодательство Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, совершенное лицом, не являющимся участником бюджетного процесса, влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7.Бюджетная мера принуждения за совершение бюджетного нарушения применяется Финансовым управлением на основании уведомления о применении бюджетных мер принуждения уполномоченного лица Финансового управления (руководителем группы уполномоченных специалистов).

7.8.Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется в Финансовое управление не позднее 60 календарных дней со дня окончания контрольного мероприятия для применения бюджетных мер принуждения.

7.9.Уведомление о применении бюджетных мер принуждения в обязательном порядке рассматривается Финансовым управлением и содержит основания для применения бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

**VIII. Заключительные положения**

8.1.Уполномоченным лицом ежеквартально и по итогам года составляются отчеты о выполнении плана контрольных мероприятий, которые представляются начальнику Финансового управления (лицу, его замещающее).

8.2.В случае возникновения ситуаций при проведении контрольных мероприятий, не предусмотренных настоящим Положением, уполномоченное лицо (группа уполномоченных специалистов) обязаны руководствоваться законодательством Российской Федерации, законами Иркутской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Балаганский район.

Приложение 1

к Порядку, утвержденному постановлением администрации

Балаганского района

от 21.03.2017г №126

Согласовано: Утверждаю:

Мэр Балаганского района Начальник финансового управления

Балаганского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО

(подпись) (подпись)

Дата Дата

План контрольных мероприятий

на период\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается планируемый период)

Орган внутреннего муниципального финансового контроля: финансовое управление Балаганского района

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименованиеобъектаконтрольного мероприятия | ИННобъектаконтрольного мероприятия | Адресместонахождения объектаконтрольного мероприятия | Основаниепроведенияконтрольного мероприятия | Датапроведенияконтрольного мероприятия | ФИОуполномоченных лиц напроведениеконтрольного мероприятия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2.и т.д. |  |  |  |  |  |  |

Исполнитель: подпись /расшифровка подписи/