



ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛИГОВКА-ЯМСКАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

16.10.2015

№ 169

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля во внутригородском Муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская

В целях обеспечения организации внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, руководствуясь статьями 265, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Решением Муниципального Совета от 24.04.2014 № 298 «О бюджетном процессе во внутригородском Муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская», местная Администрация внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля во внутригородском Муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская согласно приложению к настоящему Распоряжению.
2. Распоряжение вступает в силу с момента его подписания.
3. Контроль за выполнением Распоряжения возложить на заместителя местной Администрации – руководителя финансового органа Месникову Е.И.

Глава местной Администрации

О.Ю. Буканова

к Распоряжению местной Администрации Муниципального образования Лиговка-Ямская от 16.10.2015 № 169 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля во внутригородском Муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская »

ПОРЯДОК

осуществления внутреннего муниципального финансового контроля во внутригородском Муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская

1. Общие положения

- 1.1. Порядок проведения внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Порядок) устанавливает основания и порядок осуществления финансовым органом местной Администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская (далее – финансовый орган местной Администрации) полномочиями на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля во внутригородском Муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская (далее – муниципальное образование).
- 1.2. Финансовый орган местной Администрации осуществляет:
 - полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;
 - полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования, предусмотренные статьей 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 № 44-ФЗ).
- 1.3. Деятельность органа внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности и гласности.
- 1.4. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее – объекты контроля) являются:
 - главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Муниципального образования Лиговка-Ямская, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета Муниципального образования Лиговка-Ямская;

- главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из бюджета Муниципального образования Лиговка-Ямская;
- муниципальные учреждения;
- муниципальные унитарные предприятия;
- хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования 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), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального образования, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;
- кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального образования.
- муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

1.5. Контрольная деятельность осуществляется финансовым органом местной Администрации в виде предварительного и последующего контроля.

1.5.1. Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения местного бюджета.

1.5.2. Предварительный финансовый контроль осуществляется на стадии составления и рассмотрения проекта решения о бюджете Муниципального образования, подготовки и утверждения сводной бюджетной росписи, составления, утверждения и распределения лимитов бюджетных обязательств, объемов бюджетных ассигнований, а также подготовки правовых актов и иных документов, предусматривающих осуществление финансово-хозяйственных операций со средствами бюджета муниципального образования.

1.5.3. Предварительный финансовый контроль осуществляется методами сверки, анализа, наблюдения, проверки.

- 1.5.4. Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения местного бюджета в целях установления законности их исполнения, достоверности учета и отчетности.
- 1.5.5. Последующий внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях проверки целевого использования, правомерности, эффективности расходования денежных средств при исполнении бюджета муниципального образования, исполнении бюджетных смет, оценки результатов финансовой деятельности объекта контроля и проведенных им мероприятий, установления фактов нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации, иных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Санкт-Петербурга, муниципальных правовых актов Муниципального образования Лиговка-Ямская, регулирующих бюджетные правоотношения, принятия мер по их устранению, восстановлению средств бюджета муниципального образования, а также проверки соблюдения получателями субсидий получения, целевого использования и возврата средств бюджета муниципального образования.
- 1.5.6. Методом осуществления последующего финансового контроля является проведение плановых и внеплановых контрольных мероприятий.
- 1.6. Контрольная деятельность осуществляется посредством проведения проверок, ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия).
- 1.7. Должностные лица финансового органа местной Администрации имеют право:
- 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 финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
 - при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении копии распоряжения о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявление поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;
 - рекомендовать Главе местной Администрации выдать представление, предписание, направить уведомление о применении бюджетных мер в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 1.8. Должностные лица финансового органа местной Администрации обязаны:
- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;
 - соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- проводить контрольные мероприятия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком;
 - знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее – представитель объекта контроля) с копией распоряжения о назначении контрольного мероприятия и с результатами контрольных мероприятий;
 - осуществлять контроль за своевременностью и полнотой устранения нарушений законодательства и возмещения объектами контроля причиненного ущерба;
 - при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки правонарушения и (или) преступления, незамедлительно проинформировать Главу местной Администрации для направления в правоохранительные органы информации о таком факте и (или) документов и материалов, подтверждающих такой факт.
- 1.9. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий при осуществлении контрольных мероприятий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.10. Контрольная деятельность органа внутреннего муниципального финансового контроля подразделяется на плановую и внеплановую.
- 1.11. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольной деятельности финансового органа местной Администрации на текущий финансовый год или квартал, утверждаемым Главой местной Администрации.
- 1.12. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании распоряжения Главы местной Администрации о назначении внепланового контрольного мероприятия, принятого:
- в случае поступления обращений (поручений) органов государственной власти Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Главы муниципального образования, депутатских запросов, обращений граждан и организаций;
 - в случае поступления информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
 - в случае поступления информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;
 - в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания (представления);
 - по итогам рассмотрения результатов обследования, камеральной проверки, выездной проверки (ревизии).
- 1.13. Запросы о представлении информации, документов и материалов, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются

представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике, или представляются их копии, заверенные объектами контроля в установленном порядке.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

- 1.14. Документы, составляемые в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке.
- 1.15. Использование органом внутреннего муниципального финансового контроля единой информационной системы в сфере закупок осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.16. Организационно-техническое обеспечение контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется местной Администрацией муниципального образования.

2. Порядок планирования контрольной деятельности

- 2.1. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля (далее – План контрольных мероприятий) на очередной календарный год (поквартально).
- 2.2. План контрольных мероприятий представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить в календарном году.
- 2.3. При составлении Плана контрольных мероприятий объекты контроля, в отношении которых планируются контрольные мероприятия, должны быть отобраны органом муниципального финансового контроля на основании следующих критериев:
 - существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольных мероприятий, и (или) направления и объемов бюджетных расходов, а также осуществления закупок для муниципальных нужд в размере более 10 млн. руб.;
 - длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом внутреннего муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает три года, данный критерий имеет наивысший приоритет);
 - информация о наличии признаков нарушений в финансово-бюджетной сфере в отношении объекта контроля.
- 2.4. Составление Плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными органами

контроля идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования контрольной деятельности.

2.5. В Плане контрольных мероприятий по каждому контрольному мероприятию указываются:

- объект (объекты) контроля;
- тема контрольного мероприятия;
- проверяемый период.

2.6. План контрольных мероприятий составляется руководителем финансового органа и утверждается Главой местной Администрации на очередной финансовый год.

3. Порядок проведения контрольных мероприятий

3.1. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании утвержденного Главой местной Администрации Плана контрольных мероприятий на очередной финансовый год. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании распоряжения Главы местной Администрации, в котором указывается:

- наименование объекта (объектов) контроля;
- проверяемый период;
- тема контрольного мероприятия;
- основание проведения контрольного мероприятия;
- должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия;
- срок проведения контрольного мероприятия.

3.2. Проведение обследования.

3.2.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля.

3.2.2. Срок проведения обследования не может превышать тридцати календарных дней.

3.2.3. Результаты проведения обследования оформляются заключением, которое подписывается должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля, проводившим обследование. Заключение в течение трех рабочих дней после его подписания направляется (вручается) представителю объекта контроля.

3.2.4. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению Главой местной Администрации муниципального образования в срок не более 10 дней с момента направления (вручения) заключения представителю объекта контроля.

3.3. Проведение камеральной проверки.

3.3.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов,

представленных по запросам органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также анализа данных информационных систем.

3.3.2. Камеральная проверка проводится должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия и не может превышать тридцати календарных дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля.

3.3.3. Результаты камеральной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля, проводящим камеральную проверку.

Акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение трех рабочих дней после его подписания направляется (вручается) представителю объекта контроля.

3.3.4. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам проверки.

3.3.5. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению Главой местной Администрации в течение 30 рабочих дней со дня подписания акта.

3.3.6. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки Главой местной Администрации принимается решение:

- о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

3.4. Проведение выездной проверки (ревизии).

3.4.1. Выездная проверка (ревизия) проводится путем осуществления соответствующих контрольных действий по месту нахождения объекта контроля должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия.

3.4.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) не может превышать 30 рабочих дней.

3.4.3. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов об осуществлении и планировании закупок и иных документов объектов контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра,

инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

3.4.4. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), должностное лицо, проводившее проверку, составляет акты о непредставлении или несвоевременном представлении документов и материалов.

3.4.5. Результат выездной проверки (ревизии) оформляется актом, который подписывается должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия в соответствии распоряжением о проведении контрольного мероприятия.

К акту выездной проверки (ревизии) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

Акт выездной проверки (ревизии) в течение трех рабочих дней после его подписания направляется (вручается) представителю объекта контроля.

3.4.6. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

3.4.7. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению Главой местной Администрации в срок не более тридцати дней со дня подписания акта.

3.4.8. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) Главой местной Администрации принимается решение:

- о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительных материалов, информации и документов, относящихся к проверяемому периоду и, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

4. Реализация результатов контрольных мероприятий

4.1. По результатам контрольных мероприятий руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля в случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных

правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, составляет представление и (или) предписание:

- представления, содержащие обязательную для рассмотрения 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;
- предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями;
- уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

- 4.2. Составление и исполнение представлений, предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.3. По результатам контрольных мероприятий Главой местной Администрации может быть принято решение о применении мер дисциплинарной ответственности в отношении сотрудников местной Администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.4. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля обеспечивают контроль за ходом реализации результатов контрольных мероприятий, своевременностью и полнотой устранения объектов контроля выявленных нарушений, исполнения объектами контроля представлений и предписаний.
- 4.5. Результаты проведенных контрольных мероприятий размещаются на официальных сайтах органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».