



МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
КАЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 114-МА

12 ноября 2018 года

пгт Кача

Об организации и осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя Качинский муниципальный округ

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», местная администрация Качинского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления финансово-экономическим отделом местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений согласно Приложению 1 к настоящему Постановлению.
2. Утвердить Порядок осуществления финансово-экономическим отделом местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ контроля за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» как органом, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля согласно Приложению 2 к настоящему Постановлению.
3. Считать утратившим силу постановление местной администрации от 06.04.2016 г. № 15-МА «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля в финансово-бюджетной сфере во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя Качинский муниципальный округ»

4. Обнародовать настоящее Постановление на сайте Качинского муниципального округа и информационном стенде местной администрации Качинского муниципального округа по адресу: 299804, г. Севастополь, пгт Кача, ул. Нестерова, д.5.

5. Постановление вступает в силу с момента обнародования.

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на начальника финансово-экономического отдела местной администрации Качинского муниципального округа

*Глава ВМО Качинский МО, исполняющий
полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации*



Н.М. Герасим

Приложение 1
к Постановлению местной
администрации Качинского
муниципального округа
от 12.11.2018 г. № 114-МА

ПОРЯДОК

осуществления финансово-экономическим отделом местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществляется финансово-экономическим отделом местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ (далее - ФЭО) полномочий по внутреннему финансовому контролю в сфере бюджетных (далее - Порядок) определяет правила осуществления должностными лицами ФЭО полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя Качинский муниципальный округ.

1.2. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов, гласности и результативности.

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

1.4. Объектом муниципального внутреннего финансового контроля является местная администрация внутригородского муниципального образования Качинский муниципальный округ как главный распорядитель и главный администратор доходов бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ (далее - местный бюджет).

1.5. Цели и задачи внутреннего финансового контроля.

Целью внутреннего финансового контроля является осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, города Севастополя, нормативных правовых актов органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Качинский муниципальный округ, регулирующих бюджетные правоотношения, предупреждение и пересечение бюджетных нарушений в процессе исполнения местного бюджета, установление достоверности учета и отчетности.

Основными задачами внутреннего финансового контроля являются:

- определение правомерности, целевого характера, эффективности и

экономности использования средств местного бюджета, а также материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности;

- осуществление внутреннего контроля за соблюдением финансовой и исполнительной дисциплины объектами муниципального внутреннего финансового контроля;

- проверка правомерности и эффективности использования объектами муниципального внутреннего контроля средств местного бюджета;

- проверка правильности и эффективности реализации муниципальных программ и достоверности отчетности об их исполнении;

- профилактика бесхозяйственности в использовании материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности;

- проверка правильности ведения бюджетного учета, достоверности бюджетной отчетности;

- подготовка и организация осуществления мер, направленных на повышение результативности использования бюджетных средств.

1.6. Муниципальный финансовый контроль подразделяется на предварительный и последующий:

- предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пересечения бюджетных правонарушений в процессе исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- последующий контроль осуществляется по результатам исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в целях установления законности их исполнения, достоверности учета и отчетности.

Предварительный контроль осуществляется путем проведения проверки соответствия действующему законодательству представленных документов.

Регламентированный срок проведения предварительного контроля соответствует 5 рабочих дней.

1.7. Должностными лицами, осуществляющими деятельность по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, являются муниципальные служащие ФЭО, уполномоченные в соответствии с должностной инструкцией на проведение контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

1.8. Должностные лица ФЭО, уполномоченные на осуществление внутреннего финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений, в своей деятельности руководствуются законодательством Российской Федерации, города Севастополя, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ, настоящим порядком, должностной инструкцией.

Права и обязанности должностных лиц ФЭО, уполномоченных на осуществление внутреннего финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений, устанавливаются настоящим Порядком и должностной инструкцией, утверждаемой распоряжением Главы местной администрации внутригородского муниципального образования Качинский муниципальный округ.

2. Права, обязанности и ответственность должностных лиц ФЭО уполномоченных на осуществление внутреннего финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и объекта контроля

2.1. Должностные лица ФЭО, уполномоченные на осуществление внутреннего финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений, в рамках установленной компетенции имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения, необходимые для проведения контрольных мероприятий. Указанная информация запрашивается заместителем Главы местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ или начальником ФЭО;

- по предъявлении служебных удостоверений беспрепятственно посещать помещения и территории, которые занимают объект контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ (оказанных услуг), проводить осмотр, наблюдение, перерасчет, контрольные обмеры, требовать проведения инвентаризации актов и обязательств;

- направлять Главе внутригородского муниципального образования, исполняющему полномочия председателя Совета, Главе местной администрации (далее - Глава внутригородского муниципального образования) информацию о выявленных нарушениях с целью дальнейшей подготовки предписаний об устранении нарушений;

- направлять Главе внутригородского муниципального образования предложения о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

- направлять Главе внутригородского муниципального образования информацию о необходимости привлечения квалифицированных специалистов, экспертов, экспертных организаций в целях осуществления контрольных мероприятий в сфере бюджетных правоотношений;

- направлять Главе внутригородского муниципального образования информацию о необходимости передачи в правоохранительные органы фактов совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления.

2.2. Должностные лица ФЭО, уполномоченные на осуществление внутреннего финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной деятельности;

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- проводить контрольные мероприятия в соответствии с положениями настоящего Порядка.

2.3. Должностные лица ФЭО, уполномоченные на осуществление внутреннего финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений несут ответственность за качество проводимых контрольных мероприятий, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах, заключениях, их соответствие законодательству,

наличие и правильность выполненных расчетов.

2.4. Объект контроля, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители во время проведения контрольного мероприятия обязаны:

- не препятствовать проведению контрольного мероприятия, в том числе обеспечивать беспрепятственный доступ на территорию и в помещения объекта контроля;

- предоставлять запрашиваемые документы и сведения в установленные сроки;
- обеспечивать должностным лицам ФЭО, уполномоченным на осуществление внутреннего финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений необходимые условия работы.

2.5. Объект контроля, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению контрольных мероприятий, уклоняющихся от их проведения и (или) предоставлении информации, документов (их копий) и (или) материалов, необходимых для осуществления контрольного мероприятия, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Методы осуществления внутреннего финансового контроля и их планирование

3.1. Внутренний финансовый контроль представляет собой систему обязательных контрольных действий по документальной и фактической проверке соответствия нормативным правовым актам, совершенных в проверяемом периоде финансовых и хозяйственных операций, обоснованности и правильности их отражения в бухгалтерском учете, а также действий руководителя, главного бухгалтера и иных лиц, на которых в соответствии с нормативными правовыми актами, возложена ответственность по их осуществлению.

3.2. Последующий внутренний финансовый контроль осуществляется в форме проверок, ревизий, обследований.

3.3. Проверка - 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 определенных период. Результаты проверки оформляются актом.

3.4. Ревизия - комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в поведении 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 отчетности оформляются актом.

3.5. Проверки и ревизии могут быть плановые, внеплановые.

Проверки разделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные.

3.1. Обследование - анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля. Результаты обследования оформляются заключением.

3.2. Основанием для проведения плановых проверок, ревизий, обследований

служит распоряжение местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ (далее – местная администрация) с приложением плана проверок, ревизий и обследований на год. Распоряжение разрабатывается должностными лицами финансового отдела, уполномоченными на осуществление внутреннего финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений. Распоряжение местной администрации утверждается не позднее 31 декабря текущего года и доводится до объектов контроля не позднее 10 рабочих дней со дня его утверждения.

В плане указываются:

- наименование объекта контроля;
- предмет проверки (ревизии, обследования);
- проверяемый период;
- срок проведения;
- лица, ответственные за проведение проверки (ревизии, обследования).

Плановые проверки могут проводиться в отношении одного объекта контроля не чаще, чем один раз в двенадцать месяцев.

3.8. На основании распоряжения должностное лицо ФЭО, уполномоченное на осуществление внутреннего финансового контроля и проводящее проверку, ревизию, обследование в сфере бюджетных правоотношений разрабатывает программу проверки, ревизии, обследования с подробным указанием вопросов, подлежащих проверке, ревизии, обследованию, объема проверки, ревизии, обследования, срока ее проведения, проверяемого периода. Программа проверки, ревизии, обследования утверждается Главой внутригородского муниципального образования.

Составлению программы проверки, ревизии, обследования предшествует подготовительный период, в ходе которого изучаются законодательные и другие нормативные правовые акты, отличные документы, статистические данные, акты предшествующих ревизий или проверок и другие материалы, характеризующие и регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность объекта контроля.

3.9. Периодичность, сроки и порядок проведения проверок, ревизий, обследований устанавливаются исходя из специфики и объемов деятельности объектов контроля.

3.10. Установленный срок проведения проверки, ревизии, обследования может быть продлен на основе мотивированного представления должностного лица ФЭО, уполномоченное на осуществление внутреннего финансового контроля и проводящего проверку, ревизию, обследование в сфере бюджетных правоотношений или руководителя объекта контроля, но не более чем на 10 рабочих дней со дня окончания проверки, ревизии, обследования. Решение о продлении срока проведения проверки, ревизии, обследования принимается Главой внутригородского муниципального образования.

3.11. Контрольное мероприятие, не предусмотренное планом проверок, ревизий и обследований и является внеплановым.

Внеплановые проверки, ревизии, обследования проводятся в соответствии с распоряжением Главы внутригородского муниципального образования по следующим основаниям:

- для контроля исполнения устранения ранее выясненных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации;

- в случае получения от органов, юридических лиц и граждан информации о наличии признаков нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

Внеплановые проверки проводятся должностными лицами финансового отдела, уполномоченными на осуществление внутреннего финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений в соответствии с настоящим Порядком проведения проверки, ревизии, обследования.

4. Порядок проведения проверки, ревизии, обследования.

4.1. Должностное лицо ФЭО, уполномоченное на осуществление внутреннего финансового контроля и проводящее проверку, ревизию, обследование в сфере бюджетных правоотношений не позднее чем за один рабочий день до начала проверки, ревизии, обследования обязано:

- предъявить руководителю объекта контроля программу проведения проверки, ревизии, обследования;

- решить организационно-технические вопросы проведения проверки, ревизии, обследования.

4.2. Исходя из темы проверки, ревизии, обследования и ее программы должностное лицо ФЭО, уполномоченное на осуществление внутреннего финансового контроля и проводящее проверку в сфере бюджетных правоотношений определяет объем и состав контрольных действий по каждому вопросу программы проверки, ревизии, обследования, а также способы проведения таких контрольных действий.

4.3. В ходе проверки, ревизии, обследования проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектом контроля в проверяемый период.

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

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся методом осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных замеров и т.д.

4.4. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

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

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к отдельному вопросу программы проверки, ревизии, обследования. Объем выборки и ее состав определяется должностным лицом ФЭО, уполномоченным на осуществление внутреннего финансового контроля и проводящем проверку,

ревизию, обследование в сфере бюджетных правоотношений.

4.5. Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу программы проверки, ревизии, обследования принимает должностное лицо ФЭО, уполномоченное на осуществление внутреннего финансового контроля и проводящее проверку, ревизию, обследование в сфере бюджетных правоотношений, исходя из содержания вопроса программы проверки, ревизии, обследования, объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бюджетного (бухгалтерского) учета на объекте контроля, срока проверки и иных обстоятельств.

4.6. При проведении проверки, ревизии, обследования при необходимости проводятся контрольные действия в отношении кассовых и расчетных операций, операций с материальными ценностями.

4.7. В ходе проверки, ревизии, обследования могут проводиться контрольные действия по изучению:

- учетной политики объекта контроля;
- бухгалтерских, отчетных и других документов (по форме и содержанию);
- полноты, своевременности и правильности отражения, совершенных финансовых и хозяйственных операций в бюджетном (бухгалтерском) учете и бюджетной (бухгалтерской) отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бюджетной (бухгалтерской) отчетности с данными аналитического учета;
- фактического наличия, сохранности и правильного использования материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности, денежных средств и ценных бумаг, достоверности расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг, операций по формированию расходов и финансовых результатов;
- постановки и состояния бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности;
- наличия и состояния предварительного и текущего контроля за движением материальных ценностей и денежных средств, правильностью формирования расходов, полнотой оприходования денежных средств и материальных ценностей, достоверностью объемов выполненных работ и оказанных услуг;
- принятых мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущей проверки, ревизии, обследования.

4.8. Должностное лицо ФЭО, уполномоченное на осуществление внутреннего финансового контроля и проводящее проверку в сфере бюджетных правоотношений вправе получать необходимые письменные объяснения от должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверки, ревизии, обследования и заверенные копии документов, необходимых для проведения контрольных действий. В случае отказа от представления указанных объяснений, справок, сведений и копий документов делается соответствующая запись в акте проверки, ревизии.

4.9. В ходе проверки, ревизии, обследования по решению должностного лица ФЭО, уполномоченного на осуществление внутреннего финансового контроля и проводящего проверку в сфере бюджетных правоотношений могут составляться справки по результатам проведения контрольных действий по отдельным вопросам программы проверки, ревизии.

Указанная справка составляется должностным лицом ФЭО, уполномоченным на осуществление внутреннего финансового контроля и проводящим проверку, ревизию в сфере бюджетных правоотношений, подписывается должностным лицом объекта контроля, ответственным за соответствующий участок работы объекта контроля, ответственным за соответствующий участок работы объекта контроля.

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

Справки прилагаются к акту проверки, ревизии, а информация, изложенная в них, учитывается при составлении акта проверки, ревизии.

4.10. В случае, когда можно предположить, что выявленное в ходе проверки, ревизии нарушение может быть скрыто либо по нему необходимо принять меры по незамедлительному устранению, составляется промежуточный акт проверки, ревизии, к которому прилагаются необходимые письменные объяснения соответствующих должностных, материально ответственных и иных лиц проверяемого объекта внутреннего финансового контроля.

Промежуточный акт оформляется в порядке, установленном для оформления соответственно акта проверки, ревизии.

Промежуточный акт проверки, ревизии подписывается должностным лицом ФЭО, уполномоченным на осуществление внутреннего финансового контроля и проводящим проверку, ревизию в сфере бюджетных правоотношений, а также руководителем проверяемого объекта внутреннего финансового контроля.

Факты, изложенные в промежуточном акте проверки, ревизии, включаются соответственно в окончательный акт проверки, ревизии.

5. Порядок оформления результатов проверки, ревизии, обследования.

5.1. Оформление результатов проверки, ревизии.

5.1.1. Результаты проверки, ревизии оформляются актом. Акт – официальный документ, содержащий анализ и оценку фактов финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля, выводы по результатам проверки, ревизии и предложения по устранению выявленных нарушений (приложение №1 к Порядку).

5.1.2. Акт составляется на русском языке, имеет сквозную нумерацию страниц, в акте не допускаются помарки, подчистки, и иные неоговоренные исправления.

5.1.3. Акт состоит из вводной и описательной частей.

5.1.4. Вводная часть акта должна содержать следующие сведения:

- тему проверки, ревизии;
- дату и место составления акта проверки, ревизии;
- основание назначения проверки, ревизии, в том числе указание на плановый

характер либо проведение по обращению, требованию или поручению соответствующего органа;

- фамилия, инициалы должностного лица ФЭО, уполномоченного на осуществление внутреннего финансового контроля и проводящего проверку, ревизию в сфере бюджетных правоотношений;
- проверяемый период;
- срок проведения проверки, ревизии;
- полное и краткое наименование объекта контроля;
- фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;
- кем и когда проводилась предыдущая проверка, ревизия, а также сведения об устранении нарушений, выявленных в ходе нее;
- иные необходимые данные.

5.1.5. Описательная часть акта должна содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы проверки, ревизии.

5.1.6. Заключительная часть акта должна содержать обобщенную информацию о результатах проверки, ревизии, в том числе выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы, на которую они выявлены. Суммы выявленного нецелевого использования бюджетных средств указываются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

5.1.7. Результаты проверки, ревизии, излагаемые в акте, должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий и встречных проверок, объяснениями должностных, материально ответственных и иных лиц проверенной организации, другими материалами.

5.1.8. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки, должны быть указаны положения законодательных и нормативных правовых актов, которые были нарушены, к каждому периоду относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение, документально подтвержденная сумма нарушения, должностное, материально ответственное или иное лицо проверенного органа, допустившее нарушение.

5.1.9. В акте допускаются:

- выводы, предположения, факты, не подтвержденные соответствующими документами;
- указания на материалы правоохранительных органов и показания, данные следственным органам должностными лицами, материально ответственными и иными лицами проверенного органа;
- морально-этическая оценка действий должностных, материально ответственных и иных лиц проверенной организации.

5.1.10. Акт составляется:

- в двух экземплярах: один экземпляр для проверенного объекта внутреннего финансового контроля, один экземпляр для приобщения к материалам проверки, ревизии, которые остаются в финансовом отделе;

5.1.11. Каждый экземпляр акта подписывается должностным лицом ФЭО, уполномоченным на осуществление внутреннего финансового контроля и проводившим проверку, ревизию в сфере бюджетных правоотношений, руководителем и главным бухгалтером проверенного объекта внутреннего финансового контроля.

5.1.12. Должностное лицо ФЭО, уполномоченное на осуществление внутреннего финансового контроля и проводившее проверку, ревизию в сфере бюджетных правоотношений, устанавливает по согласованию с руководителем объекта контроля срок для ознакомления последнего с актом проверки, ревизии и его подписания, но не более 5 рабочих дней со дня вручения ему акта.

5.1.13. При наличии у руководителя объекта контроля возражений по акту, он делает об этом отметку перед своей подписью и вместе с подписанным актом представляет должностному лицу ФЭО, уполномоченному на осуществление внутреннего финансового контроля и проводившему проверку, ревизию в сфере бюджетных правоотношений письменные возражения. Письменные возражения по акту проверки, ревизии приобщаются к материалам проверки, ревизии.

5.1.14. Должностное лицо ФЭО, уполномоченное на осуществление внутреннего финансового контроля и проводившее проверку, ревизию в сфере бюджетных правоотношений, в срок до 10 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту проверки, ревизии рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним письменное заключение.

5.1.15. В случае отказа руководителя объекта контроля подписать или получить акт, в конце акта делается запись об отказе указанного лица от подписания или от получения акта. При этом акт в тот же день направляется проверенному объекту внутреннего финансового контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления.

5.1.16. Акт предоставляется должностным лицом ФЭО, уполномоченным на осуществление внутреннего финансового контроля и проводившим проверку, ревизию в сфере бюджетных правоотношений, Главе внутригородского муниципального образования не позднее 30 рабочих дней после даты окончания проверки.

5.1.17. В акт проверки, ревизии должностное лицо ФЭО, уполномоченное на осуществление внутреннего финансового контроля и проводившее проверку, ревизию в сфере бюджетных правоотношений вносит предложения по устранению выявленных нарушений и устанавливает дату предоставления информации о выполнении указанных предложений.

Предложения должны быть краткими, корректными, целенаправленными, с указанием сроков их выполнения.

5.1.18. Руководителем объекта контроля подготавливается план устранения нарушений и недостатков, выявленных в процессе проверки, ревизии, копия которого направляется должностному лицу ФЭО, уполномоченному на осуществление внутреннего финансового контроля и проводившему проверку, ревизию в сфере бюджетных правоотношений.

5.2. Оформление результатов обследования.

5.2.1. Результаты обследования оформляются заключением. Заключение – официальный документ, содержащий анализ и оценку состояния определенной сферы деятельности объекта контроля. Заключение составляется на русском языке, имеет сквозную нумерацию страниц, утверждается Главой внутригородского муниципального образования. В заключении не допускаются помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

5.2.2. Заключение должно содержать:

- тему обследования;
- дату и место составления заключения;
- основание назначения обследования, в том числе указание на плановый характер либо проведение по обращению, требованию или поручению соответствующего органа;
- фамилия, инициалы должностного лица ФЭО, уполномоченного на осуществление внутреннего финансового контроля и проводившего обследование в сфере бюджетных правоотношений;
- обследуемый период;
- срок проведения обследования;
- полное и краткое наименование объекта контроля;
- иные необходимые данные.

5.2.3. В заключении по обследованию объекта контроля должностное лицо ФЭО, уполномоченное на осуществление внутреннего финансового контроля и проводившее обследование в сфере бюджетных правоотношений выражает мнение о состоянии обследуемой сферы деятельности объекта контроля и дает предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков и повышению эффективности в данной сфере деятельности объекта контроля.

Предложения должны быть краткими, конкретными, целенаправленными.

5.3. Представления и предписания должностного лица ФЭО, уполномоченного на осуществление внутреннего финансового контроля и проводившего проверку, ревизию, обследование в сфере бюджетных правоотношений.

5.3.1. Должностное лицо ФЭО, уполномоченное на осуществление внутреннего финансового контроля и проводившее проверку, ревизию, обследование в сфере бюджетных правоотношений осуществляет контроль за своевременным выполнением предложений, направленных на устранение выявленных проверкой, ревизией, обследованием недостатков и нарушений, путем проведения внеплановых проверок.

Кроме того, каждая последующая проверка, ревизия начинается с проверки выполнения предложений, указанных в предыдущем акте проверки, ревизии.

5.3.2. В случае установления нарушения бюджетного законодательства, регулирующего бюджетные правоотношения, и непредставления руководителем объекта контроля информации об устранении выявленных нарушений в установленные сроки должностное лицо ФЭО, уполномоченное на осуществление внутреннего финансового контроля и проводившее проверку, ревизию в сфере

К порядку осуществления ФЭО местной администрации
внутригородского муниципального образования города
Севастополя Качинского муниципального округа
полномочий по внутреннему финансовому контролю в
сфере бюджетных правоотношений

АКТ ПРОВЕРКИ (РЕВИЗИИ)

г. Севастополь

_____ (число, месяц, год)

На основании _____
(наименование документа)

_____ (наименование организации)

_____ от
_____ (должность, фамилия, инициалы лица, которому поручено проведение проверки(ревизии))

проведена проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности _____

_____ (полное и краткое наименование объекта контроля)
за период с _____ по _____

В проведении проверки (ревизии) (подведении ее итогов) принимали участие:

- 1. Уполномоченное должностное лицо

в присутствии:

- 1. _____
- 2. _____

Предыдущая проверка (ревизия) произведена

_____ (указать дату, должность, фамилию и инициалы, проводивших ревизию)

Сведения об устранении нарушений, выявленных в ходе предыдущей проверки (ревизии)

За ревизуемый период ответственными за совершение финансово-хозяйственных операций и
правильность их оформления являлись:

_____ (должность, фамилия и инициалы руководителя проверяемой организации и главного бухгалтера)

Срок проведения проверки (ревизии) _____ дней

Проверка (ревизия) начата: _____
окончена: _____

Проверкой (ревизией) установлено:

Данная часть содержит описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы проверки, ревизии.

Заключительная часть акта должна содержать обобщенную информацию о результатах проверки, ревизии, в том числе выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы, на которую они выявлены. Суммы выявленного нецелевого использования бюджетных средств указываются в разряде кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

Отражаются систематизированное изложение материалов со ссылкой на виновных лиц и размера причиненного ущерба