

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЕФТЕЮГАНСКА**

**постановление**

|  |
| --- |
| 09.06.2014 № 77-нп  г.Нефтеюганск |
|  |

**Об утверждении Порядка осуществления полномочий органами муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю в городе Нефтеюганске**

В соответствии со статьёй 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Нефтеюганске, утверждённым решением Думы города от 25.09.2013 № 633-V (с изменениями от 03.02.2014 № 739-V), администрация города Нефтеюганска постановляет:

1.Утвердить Порядок осуществления полномочий органами муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю в городе Нефтеюганске согласно приложению.

2.Директору департамента по делам администрации города С.В.Мочалову направить постановление главе города В.А.Бурчевскому для обнародования (опубликования) и размещения на официальном сайте органов местного самоуправления города Нефтеюганска в сети Интернет.

3.Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2014.



Исполняющий обязанности главы

администрации города С.П.Сивков

Приложение

к постановлению

администрации города

от 09.06.2014 № 77-нп

Порядок

осуществления полномочий органами муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю в городе Нефтеюганске

1.Общие положения

1.1.Порядок осуществления полномочий органами муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю в городе Нефтеюганске (далее – Порядок)определяет требования к процедурам, методам осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, оформлению его результатов и их реализации.

1.2.Должностными лицами, осуществляющими полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений в городе Нефтеюганске являются должностные лица контрольно-ревизионного отдела департамента финансов администрации города Нефтеюганска (далее – должностные лица).

1.3.Деятельность должностных лиц по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее – контрольная деятельность)основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности и гласности.

1.4.Предметом контрольной деятельности является:

-соблюдение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

-полнота и достоверность отчетности о реализации муниципальных программ города Нефтеюганска, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

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

1.5.1.Главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств города Нефтеюганска, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета города Нефтеюганска, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета города Нефтеюганска.

1.5.2.Департамент финансов администрации города Нефтеюганска (далее – департамент финансов), 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 другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

1.5.3.Муниципальные учреждения города Нефтеюганска.

1.5.4.Муниципальные унитарные предприятия города Нефтеюганска.

1.5.5.Хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования город Нефтеюганск в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах.

1.5.6.Юридические лица (за исключением объектов контроля, указанных в подпунктах 1.5.3, 1.5.4, 1.5.5 настоящего порядка), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города Нефтеюганска, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий.

1.6.Методами осуществления муниципального финансового контроля являются ревизия, проверка, обследование (далее – контрольные мероприятия).

1.6.1.Ревизия – 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) отчётности.

1.6.2.Проверка - совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учёта и бюджетной (бухгалтерской) отчётности в отношении деятельности объекта контроля за определённый период.

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

Камеральная проверка – проверка, проводимая по месту нахождения органа муниципального финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

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

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

1.6.3.Обследование – анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

1.7.Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую.

Плановая контрольная деятельность осуществляется в соответствии с Планом контрольных мероприятий.

Внеплановая контрольная деятельность осуществляется по поручениям Главы администрации города Нефтеюганска, по следующим основаниям:

-при поступлении информации о нарушениях;

-при ликвидации или реорганизации органов администрации города Нефтеюганска, муниципальных учреждений и организаций города Нефтеюганска.

2.Планирование контрольной деятельности

2.1.Должностные лица осуществляют контрольную деятельность на основании плана контрольных мероприятий, утвержденного директором и согласованного с главой администрации города Нефтеюганска на очередной календарный год до 25 декабря года, предшествующего планируемому году.

2.2.План контрольных мероприятий составляется по форме, утверждённой приказом департамента финансов.

2.3.План контрольных мероприятий представляет собой перечень контрольных мероприятий (ревизии и проверки), которые планируется осуществить в календарном году.

2.4.План контрольных мероприятий составляется должностными лицами с учётом анализа контрольной деятельности за прошедший период и на основании предложений главных распорядителей бюджетных средств города Нефтеюганска, главных администраторов доходов бюджета города Нефтеюганска, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Нефтеюганска, должностных лиц департамента финансов.

2.5.Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а)существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, и (или) направления и объёмов бюджетных средств города Нефтеюганска;

б)степени обеспеченности ресурсами (трудовыми, техническими, материальными),

в)реальности сроков выполнения, определяемые с учетом всех возможных временных затрат;

г)наличие резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий.

2.6.Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля по одной теме контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в течение 1 календарного года, за исключением случаев проведения внепланового контрольного мероприятия.

2.7.Внесение изменений в План контрольных мероприятий осуществляется:

а) должностными лицами, ответственных за организацию осуществления контрольных мероприятий о проведении дополнительных контрольных мероприятий удовлетворяющих критериям отбора, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка;

б) в случае невозможности проведения планового контрольного мероприятия, в связи с ликвидацией или реорганизацией объекта контроля, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

2.8.План контрольных мероприятий подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Нефтеюганска в сети Интернет.

3.Внеплановая контрольная деятельность

3.1.Внеплановой контрольной деятельностью являются контрольные мероприятия, не включенные в план контрольных мероприятий в текущем году.

3.2.Внеплановые контрольные мероприятия проводятся по письменному поручению главы администрации города Нефтеюганска.

3.3.Внеплановые контрольные мероприятии осуществляются на основании приказа департамента финансов, в котором указывается наименование объекта внепланового контрольного мероприятия, тема (предмет) контрольного мероприятия, проверяемый период, основание проведения контрольного мероприятия, персональный состав контрольной группы (из числа должностных лиц), срок проведения внепланового контрольного мероприятия.

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

3.5.Права и обязанности должностного лица, ответственного за проведение внеплановых контрольных мероприятий, аналогичны правам и обязанностям должностных лиц, ответственных за проведение плановых контрольных мероприятий.

3.6.Результаты внеплановых контрольных мероприятий оформляются актом контрольного мероприятия.

4.Права и обязанности должностных лиц при осуществлении контрольных мероприятий

4.1.Должностным лицом, уполномоченным принимать решение о проведении контрольных мероприятий при осуществлении полномочий по внутреннему финансовому контролю и о периодичности их проведения принимает начальник контрольно-ревизионного отдела, а в случае его отсутствия – специалист контрольно-ревизионного отдела, временно исполняющий обязанного директора.

4.2.Должностные лица при проведении контрольных мероприятий имеют право:

1)запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольного мероприятия;

2)запрашивать и получать объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий.

3)при осуществлении выездных проверок (ревизий), обследований посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых осуществляется выездная проверка (ревизия), обследование, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

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

5)подписывать и направлять акты проверок (ревизий) и заключения по результатам обследований;

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

7)привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий;

8)осуществлять иные полномочия, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.3.Должностные лица при проведении контрольных мероприятий обязаны:

1) осуществлять полномочия по контролю в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и приказом о проведении контрольного мероприятия;

2) знакомить руководителя или уполномоченное лицо объекта контроля с копией приказа и уведомлением на проведение выездной проверки (ревизии), обследования;

3)при выявлении факта совершения действий (бездействия), содержащего признаки состава преступления, незамедлительно информировать об этом директора департамента финансов и главу администрации города Нефтеюганска с одновременным представлением документов и иных материалов, подтверждающих такой факт, в целях последующего направления соответствующей информации в правоохранительные органы.

5.Требования к процедурам исполнения контрольных мероприятий

5.1.К процедурам исполнения контрольного мероприятия относятся подготовка и назначение контрольного мероприятия, составление и утверждение программы и рабочего плана контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия, документирование.

5.2.Основанием для проведения контрольного мероприятия является приказ департамента финансов о проведении контрольного мероприятия, в котором указываются:

1)основание проведения контрольного мероприятия (план контрольных мероприятий или обстоятельство, послужившее основанием для проведения внеплановой проверки);

2)объект контрольного мероприятия;

3)тема (предмет) контрольного мероприятия;

4)контрольная группа из числа должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия с назначением руководителя контрольной группы (далее – контрольная группа).

5)проверяемый период;

6)дата начала контрольного мероприятия.

5.3.На основании приказа департамента финансов о проведении контрольного мероприятия должностные лица составляют уведомление о проведении контрольного мероприятия, утверждают программу контрольного мероприятия и рабочий план контрольного мероприятия в порядке, установленном приказом департаментом финансов.

5.4.Контрольные мероприятия проводятся сплошным или выборочным способом.

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

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

Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу программы контрольного мероприятия принимают должностные лица, исходя из содержания вопроса программы контрольного мероприятия, объёма финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учёта, срока контрольного мероприятия.

5.5.Максимальный срок проведения контрольного мероприятия составляет:

-выездной, встречной проверки, ревизии – 45 календарных дней;

-камеральной проверки, обследования – 30 календарных дней.

5.6.Датой окончания контрольного мероприятия считается день направления акта (заключения)объекту контроля.

5.7.Срок проведения контрольного мероприятия может быть продлен на срок до 30 календарных дней приказом департамента финансов на основании мотивированного письменного обращения должностного лица, проводящего проверку.

Уведомление о продлении срока контрольного мероприятия вручается руководителю или уполномоченному представителю объекта контроля в срок не позднее последнего дня первоначально установленного срока проверки.

5.8.Контрольное мероприятие может быть приостановлено на основании приказа департамента финансов:

-при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета;

-на период организации и проведения исследований или экспертиз;

-в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного объёма истребуемой информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия;

-при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностных лиц, участвующих в контрольном мероприятии.

5.9.При возникновении обстоятельств, указанных в пункте 5.8 Порядка должностное лицо обращается с докладной запиской к директору департамента финансов. Докладная записка является основанием для издания приказа департаментом финансов о приостановлении контрольного мероприятия.

5.10.Приказ о приостановлении контрольного мероприятия должен содержать срок приостановления контрольного мероприятии, требование и срок устранения причин, послуживших основанием для приостановления контрольного мероприятия.

5.11.Копия приказа о приостановлении контрольного мероприятия в течение 5 календарных дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

5.12.Проведение контрольного мероприятия возобновляется на основании приказа департамента финансов. Основанием для издания приказа о возобновлении контрольного мероприятия является докладная записка должностного лица об устранении объектом контроля причин, послуживших основанием для приостановления контрольного мероприятия.

5.13.По результатам проверки и ревизии составляется акт, по результатам обследования составляется заключение.

Результат проведенного контрольного мероприятия, изложенный в акте (заключении) должен подтверждаться документально (копии документов бюджетно-финансовой сферы, объяснения руководителей и работников органов контроля, заключения экспертных организаций).

По вопросам, указанным в рабочем плане проведения контрольного мероприятия, должностными лицами, входящими в состав контрольной группы, составляются справки, которые подписывается должностным лицом контрольной группы, должностным лицом объекта контроля, ответственного за ведение бюджетного (бухгалтерского учета).

Информация, изложенная в указанных справках, учитывается при составлении акта контрольного мероприятия.

Форма указанной справки и порядок ее заполнения утверждаются приказом департамента финансов.

Если в ходе контрольного мероприятия выявлено нарушение, которое может быть скрыто либо по нему необходимо принять незамедлительные меры к устранению, должностным лицом составляется промежуточный акт.

5.14.Акт проверки или ревизии составляется в двух экземплярах и подписывается должностными лицами, осуществляющими контрольное мероприятие.

Один экземпляр акта направляется заказным почтовым отправлением либо вручается под роспись руководителю объекта контроля с отметкой об ознакомлении, второй приобщается к материалам контрольного мероприятия.

5.15.В случае несогласия с положениями акта или с целью уточнения его отдельных положений, руководитель объекта контроля имеет право в течение пяти рабочих дней, с момента получения акта, направить должностным лицам свои замечания (возражения), являющиеся неотъемлемой частью акта и на которые в течение десяти рабочих дней должностные лица должны дать заключение по каждому возражению (замечанию).

В случае отсутствия должностного лица (отпуск, временная нетрудоспособность, др.), проводившего контрольное мероприятие, заключение по каждому возражению (замечанию) руководителя объекта контроля готовит руководитель контрольной группы.

Один экземпляр заключения направляется заказным почтовым отправлением либо вручается под роспись руководителю объекта контроля с отметкой об ознакомлении, второй приобщается к материалам контрольного мероприятия.

6.Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

6.1.В случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, должностные лица составляют представления и (или) предписания, направляют уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

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

6.1.2.Под предписанием понимается документ, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному образованию город Нефтеюганск.

6.1.3.Уведомления о применении бюджетных мер принуждения направляются департаменту финансов, как финансовому органу, уполномоченному в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации принимать решения о применении бюджетных мер принуждения.

6.2.Формы и требования к содержанию представлений, предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, предусмотренных настоящим Порядком, утверждаются приказом департамента финансов.

6.3.Предписания и уведомления направляются должностным лицом руководителю объекта контроля не позднее 30 рабочих дней со дня подписания акта проверки (ревизии).

6.4.Контроль за исполнением представлений руководителями объектов контроля осуществляется должностными лицами контрольной группы в форме мониторинга.

6.5.В случае неисполнения выданного представления (предписания) должностные лица применяют к не исполнившему такое представление (предписание) лицу меры ответственности в соответствии законодательством Российской Федерации.

6.6.Неисполнение предписаний департамента финансов о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию город Нефтеюганск, является основанием для обращения в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию город Нефтеюганск. Должностные лица департамента финансов, проводившие контрольные мероприятия, направляют результаты проверок в юридическо-правовое управление администрации города Нефтеюганска для обращения в суд.

6.7.Департамент финансов ежеквартально представляет отчёт о результатах контрольной деятельности главе администрации города Нефтеюганска. Отчёт о результатах контрольной деятельности подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Нефтеюганска в сети Интернет.