

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УРИКОВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 14 » 10 2020 г.

№ 614

Об утверждении порядка осуществления полномочий
по внешнему муниципальному финансовому контролю
по внешнему муниципальному контролю

В соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003г.
№131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в
Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом
Уриковского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю по внешнему муниципальному контролю, согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте Уриковского муниципального образования в установленном законом порядке.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава
Уриковского муниципального образования



А.Е. Побережный

Порядок

осуществления полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю по внешнему муниципальному контролю

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления контрольно-счётной палатой Иркутского районного муниципального образования полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Уставом Уриковского муниципального образования, Положением о бюджетном процессе в Уриковском муниципальном образовании, утвержденным Решением Думы Уриковского муниципального образования от 28.02.2017г. № 94-429/дсп.
2. Настоящий Порядок регулирует вопросы осуществления контрольно-счётной палатой Иркутского районного муниципального образования (далее - контрольно-счётная палата) полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю.

Статья 2. Виды внешнего муниципального финансового контроля

1. Муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.
2. Внешний муниципальный финансовый контроль подразделяется на предварительный и последующий.
3. Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета Уриковского муниципального образования (далее – бюджет).
4. Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения бюджета в целях установления законности его исполнения, достоверности учёта и отчётности.

Статья 3. Полномочия контрольно-счётной палаты по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля

1. Полномочия контрольно-счётной палаты по внешнему муниципальному финансовому контролю, а также объекты муниципального финансового контроля (далее – объекты контроля) устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации».

Федерации и муниципальных образований», Уставом Уриковского муниципального образования, Положением о бюджетном процессе в Уриковском муниципальном образовании, утвержденным Решением Думы Уриковского муниципального образования от 28.02.2017г. № 94-429/дсп (далее – Дума).

2. Внешний муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля, условий предоставления средств из бюджета, в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, их предоставивших.

Статья 4. Осуществление полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю

1. При осуществлении внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счётная палата руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области, Уставом Иркутского районного муниципального образования, муниципальными правовыми актами Уриковского муниципального образования, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

2. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счётной палатой в форме контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

3. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счётной палаты утверждаются распоряжением председателя контрольно-счётной палаты и определяют принципы, характеристики, правила и процедуры организации и осуществления в контрольно-счётной палате методологического обеспечения, планирования работы, подготовки отчётов, взаимодействия с другими контрольными органами, других видов деятельности.

4. Контрольно-счётной палатой применяются следующие методы осуществления внешнего муниципального финансового контроля: проверка, ревизия, обследование.

5. Под проверкой понимается 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.

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

Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

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

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения контрольно-счётной палаты, на основании бюджетной (бухгалтерской) отчётности и иных документов, представленных по её запросу.

Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых, в том числе, определяется фактическое соответствие совершённых операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчётности 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.

7. Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определённой сферы деятельности объекта контроля.

Результаты обследования оформляются заключением.

8. В рамках одного контрольного мероприятия возможно проведение нескольких проверок, ревизий или обследований.

Статья 5. Порядок проведения проверок (выездных и камеральных), ревизий и обследований

1. Проверка, ревизия или обследование проводятся на основании удостоверения о проведении проверки, ревизии или обследования (далее - удостоверение). Удостоверение составляется аудиторами подписывается председателем контрольно-счётной палаты.

Требования к содержанию удостоверения регламентируются Положением о контрольно-счётной палате и Регламентом контрольно-счётной палаты.

Удостоверение вручается лично руководителю объекта контроля или иному ответственному должностному лицу. На удостоверении делается отметка о вручении (Ф.И.О., должность, дата получения, подпись получившего лица).

2. Сроки контрольных мероприятий определяются планом работы контрольно-счётной палаты, стандартами внешнего муниципального финансового контроля и Регламентом контрольно-счётной палаты.

3. По результатам проверки или ревизии оформляется акт в двух экземплярах.

Порядок оформления и подписания акта определяется Регламентом контрольно-счётной палаты и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

Акт в двух экземплярах в течение одного рабочего дня после его регистрации в соответствии с Регламентом контрольно-счётной палаты направляется для ознакомления руководителю объекта контроля с сопроводительным письмом, которое подписывается председателем контрольно-счётной палаты.

В сопроводительном письме к акту в обязательном порядке указываются:

- необходимость письменного удостоверения факта ознакомления руководителя (уполномоченного лица) с актом;
- сроки ознакомления и возврата акта;
- информация о необходимости подготовки письменных пояснений и замечаний к акту (при их наличии).

Один экземпляр акта после подписания руководителем и (или) иным ответственным должностным лицом объекта контроля подлежит возврату в контрольно-счётную палату.

Пояснения и замечания руководителя объекта (уполномоченного лица) контроля, представленные в контрольно-счётную палату в срок до семи рабочих дней со дня получения акта, прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой

частью. После истечения установленных сроков ознакомления с актом документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности, от объекта контроля не принимаются.

В случае, если руководитель объекта контроля (уполномоченное лицо) не возвращает акт в сроки, установленные в сопроводительном письме, возвращает акт без подписи ознакомления либо в контрольно-счётную палату не представлено письмо, обосновывающее причины задержки ознакомления с актом, акт считается доведённым до сведения руководителя объекта контроля по истечении семи рабочих дней со дня получения акта объектом контроля.

Результаты рассмотрения контрольно-счётной палатой пояснений и замечаний руководителей объектов контроля, поступившие в установленный Положением о контрольно-счётной палате срок, отражаются в отчёте.

О результатах рассмотрения контрольно-счётной палатой указанных пояснений и замечаний письменно сообщается не позднее пяти рабочих дней со дня получения руководителям объекта контроля.

4. Если контрольным мероприятием предусматривается проведение проверки или ревизии в отношении одного объекта контроля, акт по результатам проведения такой проверки или ревизии является актом по итогам контрольного мероприятия. В случае проведения проверки или ревизии в отношении нескольких объектов контроля, акт по результатам проведения такой проверки или ревизии составляется по каждому объекту контроля.

5. По результатам обследования ответственный исполнитель оформляет заключение. Заключение направляется объекту контроля в порядке, установленном стандартами внешнего муниципального финансового контроля, и используется при подготовке акта по результатам контрольного мероприятия.

6. На основании акта (актов) контрольно-счётной палатой составляется отчёт по итогам контрольного мероприятия. Порядок оформления отчёта определяется стандартами внешнего муниципального финансового контроля и Регламентом контрольно-счётной палаты.

7. Результаты контрольных мероприятий рассматриваются на заседании коллегии контрольно-счётной палаты.

8. Отчёт о проведённом контрольном мероприятии с сопроводительным письмом в течение трёх рабочих дней с момента утверждения председателем контрольно-счётной палаты представляется (направляется) в Думу и мэру.

По итогам рассмотрения отчёта мэр в течение тридцати дней направляет в контрольно-счётную палату информацию о принятых мерах.

9. В рамках контрольного мероприятия может быть проверен период, не превышающий трёх календарных лет, предшествующих году, в котором вынесено решение о проведении проверки.

Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более одного раза в год.

10. Сроки проведения проверок, ревизий, обследований, подготовки актов и отчётов, а также сроки рассмотрения результатов на коллегии контрольно-счётной палаты, утверждения отчётов председателем контрольно-счётной палаты, направления отчётов в Думу устанавливаются Регламентом контрольно-счётной палаты и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

Статья 6. Проведение экспертизы и подготовка заключений по проекту бюджета

1. Председатель Решения Думы не позднее 15 ноября текущего года вносит в контрольно-счётную палату проект решения Думы о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период и документы, представляемые одновременно с ним в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и положениями Устава Урикковского муниципального образования для подготовки заключения.

2. Экспертиза проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период состоит из комплекса экспертно-аналитических мероприятий, направленных на осуществление анализа обоснованности показателей проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период, наличия и состояния нормативной методической базы его формирования и подготовки заключения контрольно-счётной палаты на проект решения Думы о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

Экспертиза проекта бюджета проводится в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Иркутской области, Уставом Урикковского муниципального образования, Положением о контрольно-счётной палате, настоящим Порядком, муниципальными правовыми актами Урикковского муниципального образования и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

3. Заключения контрольно-счётной палаты на проект решения Думы о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период рассматриваются на заседании коллегии контрольно-счётной палаты, подписываются председателем контрольно-счётной палаты и направляются в председателю Думы Урикковского муниципального образования.

Статья 7. Внешняя проверка годового отчёта об исполнении бюджета

1. Годовой отчёт об исполнении бюджета до его рассмотрения в Думе подлежит внешней проверке контрольно-счётной палатой.

Внешняя проверка годового отчёта об исполнении бюджета включает в себя:

- внешнюю проверку бюджетной отчётности главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - главные администраторы бюджетных средств);

- подготовку заключения на годовой отчёт об исполнении бюджета.

2. Администрация не позднее 01 апреля текущего года представляет в контрольно-счётную палату отчёт об исполнении бюджета и иные документы, подлежащие представлению для подготовки заключения, одновременно с годовым отчётом в соответствии с бюджетным законодательством и муниципальными правовыми актами Урикковского муниципального образования.

3. При подготовке заключений на годовой отчёт об исполнении бюджета и по результатам внешней проверки годовой отчётности главных администраторов

бюджетных средств запросы контрольно-счётной палаты о представлении необходимых материалов исполняются в срок не более пяти рабочих дней.

4. Подготовка заключения на годовой отчёт об исполнении бюджета проводится в срок, не превышающий один месяц.

Не позднее 01 мая текущего финансового года контрольно-счётная палата представляет заключение на годовой отчёт об исполнении бюджета в Думу с одновременным направлением его в администрацию.

Статья 8. Представление контрольно-счётной палаты

1. Представление - документ контрольно-счётной палаты, который должен содержать обязательную для рассмотрения в установленные в нём сроки или, если срок не указан, в течение тридцати 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.

2. Представление составляется аудитором результатам проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия в случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

Представление подписывается председателем контрольно-счётной палаты либо его заместителем.

3. Представление вносится председателем контрольно-счётной палаты либо его заместителем в объекты контроля и их должностным лицам не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения председателем контрольно-счётной палаты отчёта о проведении контрольного мероприятия.

4. Объекты контроля в течение тридцати дней со дня получения представления обязаны уведомить в письменной форме контрольно-счётную палату о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

Статья 9. Предписание контрольно-счётной палаты

1. Предписание - документ контрольно-счётной палаты, 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 причинённого такими нарушениями ущерба Уриковскому муниципальному образованию.

2. Предписание контрольно-счётной палаты составляется аудитором незамедлительно после выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами контрольно-счётной палаты контрольных мероприятий.

3. Предписание контрольно-счётной палаты должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания, требования по устранению выявленных нарушений, сроки устранения выявленных нарушений и (или) требования о возмещении

причинённого такими нарушениями ущерба Уриковскому муниципальному образованию.

4. Предписание контрольно-счётной палаты подписывается председателем контрольно-счётной палаты либо его заместителем и направляется в объект контроля и их должностным лицам.

5. Предписание контрольно-счётной палаты должно быть исполнено в установленные в нём сроки.

6. Неисполнение или ненадлежащее исполнение в установленный срок представления или предписания контрольно-счётной палаты влечёт за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Иркутской области.

Статья 10. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения

1. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения – это документ контрольно-счётной палаты, обязательный к рассмотрению финансовым органом, содержащий основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения.

2. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения составляется аудиторами подписывается председателем контрольно-счётной палаты. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется контрольно-счётной палатой в администрацию.

3. Председатель контрольно-счётной палаты направляет уведомление о применении мер принуждения не позднее тридцати дней после даты окончания проверки (ревизии).