



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАНЕВСКОЙ РАЙОН  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.10.2019

№ 1863

ст-ца Каневская

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каневской район от 5 декабря 2017 года № 2189 «Об утверждении Стандарта осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Каневской район полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений»**

В целях приведения в соответствие муниципального нормативного правового акта с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 26 июля 2019 года № 199-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части совершенствования государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования Каневской район от 5 декабря 2017 года № 2189 «Об утверждении Стандарта осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Каневской район полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений»:

1.1. В названии постановления слова «Об утверждении Стандарта осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Каневской район полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений» заменить словами «Об утверждении стандарта осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Каневской район внутреннего муниципального финансового контроля».

1.2. В преамбуле слова «В соответствии с положениями статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления администрации муниципального образования Каневской район от 17 марта 2017 года № 350 «Об утверждении порядка осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Каневской район полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений» заменить словами «В целях приведения в соответствие муниципального нормативного правового акта с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 26 июля 2019

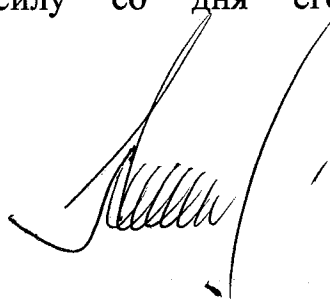
года № 199-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части совершенствования государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»».

1.3. Приложение «Стандарт осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Каневской район полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской район (Заславская) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования Каневской район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
Каневской район



А.В.Герасименко

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Каневской район  
от 24.10.2019 № 1863

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Каневской район  
от 5 декабря 2017 года № 2189  
(в редакции постановления  
администрации муниципального  
образования Каневской район)  
от 24.10.2019 № 1863

## Стандарт

осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Каневской район внутреннего муниципального финансового контроля

1.1. Стандарт осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Каневской район (далее - Управление) внутреннего муниципального финансового контроля разработан в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Каневской район полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю», Порядком осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Каневской район полномочий по контролю за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.2. Стандарт устанавливает общие правила и процедуры организации осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

## 2. Предмет внутреннего муниципального финансового контроля

2.1. Объектами контроля являются:

2.1.1. Главные распорядители (распорядители, получатели) средств местного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

2.1.2. Финансовый орган публично-правового образования, бюджету которого предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты, местная администрация.

2.1.3. Муниципальные учреждения.

2.1.4. Муниципальные унитарные предприятия.

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

2.1.6. Юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования Каневской район в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица являющиеся:

юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из бюджета муниципального образования Каневской район на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального образования Каневской район и (или) муниципальных контрактов, кредиты, обеспеченные муниципальными гарантиями;

исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального образования Каневской район и (или) муниципальных контрактов, которым в соответствии с федеральными законами открыты лицевые счета в финансовом органе муниципального образования.

2.1.7. Кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального образования Каневской район.

2.1.8. Муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Каневской район в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон 44-ФЗ).

2.1.9. Специализированные некоммерческие организации, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее – региональные операторы) в части использования средств местного бюджета.

2.1.10. Муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, бюджетных и

автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, публично-правовых компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги указанных юридических лиц осуществляется в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, получателей бюджетных средств, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из бюджета, муниципальные контракты, или после ее окончания на основании результатов проведения проверки указанных участников бюджетного процесса.

Муниципальный финансовый контроль за соблюдением целей, порядка и условий предоставления из бюджета муниципального образования межбюджетных субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетных кредитов, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) об их предоставлении и условий контрактов (договоров, соглашений), источником финансового обеспечения (софинансирования) которых являются указанные межбюджетные трансферты, осуществляется органами муниципального финансового контроля муниципального образования, из бюджета которого предоставлены указанные межбюджетные трансферты, в отношении:

главных администраторов (администраторов) средств бюджета муниципального образования Каневской район, предоставивших межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты;

финансовых органов и главных администраторов (администраторов) средств бюджета бюджетной системы, которому предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты, а также юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей (с учетом положений пункта 2 статьи 266.1 БК РФ), которым предоставлены средства из этого бюджета.

2.2. Предметом внутреннего муниципального финансового контроля является:

2.2.1. Контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений.

2.2.2. Контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета муниципального образования Каневской район, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального образования Каневской район, муниципальных контрактов.

2.2.3. Контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального образования Каневской район, а также в случаях, предусмотренных БК РФ, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов.

2.2.4. Контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации государственных (муниципальных) программ, отчетов об исполнении государственных (муниципальных) заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета муниципального образования Каневской район.

2.2.5. Контроль за использованием специализированными некоммерческими организациями, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее – региональный оператор), средств местного бюджета, полученных в качестве муниципальной поддержки капитального ремонта.

2.2.6. Контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Каневской район, предусмотренный частью 8 статьи 99 Закона № 44-ФЗ.

2.3. Деятельность Управления по внутреннему муниципальному финансовому контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых ревизий проверок и обследований, аналитических мероприятий в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее контрольные (аналитические) мероприятия).

### 3. Права и обязанности должностных лиц Управления при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля

3.1. Должностными лицами Управления, осуществляющими внутренний муниципальный финансовый контроль, являются:

начальник Управления;

заместитель начальника Управления, начальник бюджетного отдела;

заведующий сектором внутреннего муниципального финансового контроля

Управления;

муниципальные служащие Управления, уполномоченные на участие в проведении контрольных (аналитических) мероприятий.

3.2. Должностные лица Управления, указанные в пункте 3.1 настоящего Стандарта, учитывая положения законодательства Российской Федерации о государственной тайне, имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса и письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной, устной, электронной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

при осуществлении контрольных (аналитических) мероприятий беспрепятственно по предъявлении распорядительного документа о проведении контрольного (аналитического) мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

инициировать проведение экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий;

выдавать (направлять) представления, предписания, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях и порядке, установленных Правительством Российской Федерации;

в пределах своей компетенции осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

в случае неисполнения предписаний о возмещении причиненного муниципальному образованию Каневской район ущерба инициировать обращение в суд с исковыми заявлениями о возмещении такого ущерба.

3.3. Должностные лица Управления, указанные в пункте 3.1 настоящего Стандарта, обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в финансово-бюджетной сфере и сфере закупок;

соблюдать требования нормативных правовых актов в финансово-бюджетной сфере и в сфере закупок;

проводить контрольные (аналитические) мероприятия в соответствии с распорядительным документом на проведение контрольного (аналитического) мероприятия;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией

распорядительного документа на проведение контрольного (аналитического) мероприятия, с распорядительным документом о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии, обследования), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных (аналитических) мероприятий (актами и включениями);

при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

#### 4. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

4.1. Объекты контроля (представители объектов контроля) имеют право:

присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках проверок (обследований), давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного (аналитического) мероприятия;

обжаловать решения и действия (бездействие) Управления и его должностных лиц в порядке, установленном настоящим Стандартом и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

представлять в Управление возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии), в порядке, установленном настоящим Стандартом.

4.2. Объекты контроля (представители объектов контроля), лица и организации, в отношении которых проводятся встречные проверки, обязаны:

выполнять законные требования должностных лиц, указанных в пункте 3.1 настоящего Стандарта;

представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам, указанным в пункте 3.1 настоящего Стандарта, по их запросам информацию, документы, материалы и пояснения, необходимые для проведения контрольных (аналитических) мероприятий;

предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии), допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля;

обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий;

своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний.



## 5. Проведение контрольных (аналитических) мероприятий

### 5.1. Сроки проведения контрольных (аналитических) мероприятий.

5.1.1. Сроки проведения контрольных действий, проводимых в соответствии с полномочиями, возложенными Бюджетным кодексом Российской Федерации, составляют:

по месту нахождения объекта контроля (выездная проверка) составляет не более 40 рабочих дней, а при продлении срока проведения выездной проверки (ревизии) не более чем на двадцать рабочих дней - не более шестидесяти рабочих дней;

проведение камеральной проверки - не более 30 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Управления;

проведение встречной проверки - не более 20 рабочих дней;

проведение обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) - в сроки, установленные для выездных проверок (ревизий);

проведение обследования в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) - не более 20 рабочих дней.

Сроки проведения контрольных действий, проводимых в соответствии с полномочиями, возложенными Законом № 44-ФЗ, составляют:

срок проведения выездной проверки - не более 30 рабочих дней;

срок проведения камеральной проверки - не более 20 рабочих дней со дня получения от объекта контроля документов и информации по запросу Управления;

срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению начальника (заместителя начальника) Управления;

срок проведения встречной проверки - не более 20 рабочих дней.

5.2. Подготовка и назначение контрольного (аналитического) мероприятия.

5.2.1. Основанием для подготовки и назначения планового контрольного (аналитического) мероприятия является план проведения контрольных мероприятий на соответствующий год, утвержденный начальником Управления.

Плановые контрольные (аналитические) мероприятия назначаются начальником Управления.

5.2.2. Основанием для начала административной процедуры подготовки и назначения внепланового контрольного мероприятия является решение начальника Управления, принятое:

в связи с поступлением поручений главы муниципального образования Каневской район, курирующего заместителя главы муниципального образования Каневской район, правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений иных органов, граждан и организаций (в случае

проведения контрольных мероприятий в соответствии с Бюджетным кодексом РФ);

в случае получения должностным лицом Управления в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления;

в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания (представления);

в иных случаях, предусмотренных Порядком осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Каневской район полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

5.2.3. Процедура назначения контрольного (аналитического) мероприятия предусматривает издание распорядительного документа начальника Управления о проведении контрольного (аналитического) мероприятия.

5.2.4. Требования к оформлению распорядительного документа на проведение контрольного (аналитического) мероприятия определяются Порядком осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Каневской район полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, Порядком осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Каневской район полномочий по контролю за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5.2.5. Распорядительный документ на проведение контрольного (аналитического) мероприятия подписывается начальником (заместителем начальника) Управления.

5.3. Проведение контрольного (аналитического) мероприятия.

5.3.1. Основанием для начала проведения контрольного (аналитического) мероприятия является утвержденный распорядительный документ Управления о проведении контрольного (аналитического) мероприятия, подготовленный в соответствии с планом работы Управления.

5.3.2. Контрольные мероприятия осуществляются методом проверки (выездной или камеральной), ревизии, обследования. Аналитические мероприятия проводятся посредством проведения анализа.

5.3.3. Выездные проверки, ревизии состоят в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля и проводятся по местонахождению объекта контроля и его обособленных подразделений.

5.3.4. Камеральные проверки проводятся по местонахождению Управления.

5.3.5. Под обследованием в целях проведения внутреннего муниципального финансового контроля понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля. Результаты обследования оформляются

заключением.

5.3.6. Проведение контрольных действий осуществляется в пределах сроков, установленных пунктом 5.1.1 настоящего Стандарта.

5.3.7. Результатом проведения контрольного (аналитического) мероприятия являются акт проверки (ревизии), заключение, подготовленное по результатам проведения обследования, и иные материалы контрольного мероприятия.

Фиксация результата проведения контрольного (аналитического) мероприятия осуществляется путем оформления акта проверки (ревизии), заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, на бумажных носителях, а также иных материалов контрольного (аналитического) мероприятия на бумажных и (или) иных носителях информации.

5.3.8. Оформление результатов контрольного (аналитического) мероприятия, проводимого в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, осуществляется в следующем порядке:

выездной проверки (ревизии) - актом проверки (ревизии), вручаемым представителю объекта контроля в срок не позднее 3 рабочих дней со дня подписания акта проверки (ревизии);

камеральной проверки - актом проверки, вручаемым представителю объекта контроля в течение 3 рабочих дней со дня его подписания;

встречной проверки - актом встречной проверки в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно;

обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) - актом проверки (ревизии), вручаемым представителю объекта контроля в срок не позднее 3 рабочих дней со дня подписания акта проверки (ревизии);

обследования, проводимые в рамках камеральных и выездных проверок (ревизии) - в порядке, предусмотренном для камеральных и выездных проверок (ревизий) соответственно.

Датой окончания контрольного (аналитического) мероприятия является день подписания акта проверки (ревизии), заключения, подготовленного должностным лицом Управления, уполномоченным на проведение контрольного (аналитического) мероприятия.

По результатам выездной или камеральной проверки, проводимой в соответствии с Законом № 44-ФЗ в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом Управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Управления (при проведении проверки проверочной группой).

Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, проводимой в соответствии с Законом № 44-ФЗ в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю объекта контроля.

5.3.9. Запросы о предоставлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Стандартом, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются закатным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

5.3.10. Камеральная проверка проводится с учетом следующих особенностей:

5.3.10.1. После издания распорядительного документа о назначении камеральной проверки в адрес объекта контроля и иных лиц направляется запрос о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия.

5.3.10.2. Камеральная проверка включает исследование информации, документов и материалов, представленных по запросам Управления, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок и (или) обследований, и иных документов и информации об объекте контроля.

5.3.10.3. Объекты контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, проводимой в соответствии с полномочиями, определенными Бюджетным кодексом РФ, в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения акта. Письменные возражения объекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, проводимой в соответствии с Законом № 44-ФЗ в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

5.3.11. Выездная проверка (ревизия) проводится с учетом следующих особенностей:

5.3.11.1. Доступ на территорию или в помещение объекта контроля должностных лиц Управления, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, предоставляется при предъявлении ими служебных удостоверений и копии распорядительного документа Управления о проведении контрольных мероприятий.

5.3.11.2. В ходе выездных контрольных мероприятий проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля с целью установления обстоятельств, имеющих значение для контроля, а также сбор доказательств. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной у них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально

ответственных и иных лиц объекта контроля и другими действиями по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и другими действиями по контролю, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

5.3.11.3. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения такого акта. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

5.3.12. Встречная проверка проводится с учетом следующих особенностей:

5.3.12.1. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно.

5.3.12.2. При принятии решения начальником Управления о проведении встречной проверки и (или) обследования учитываются следующие критерии: законность и обоснованность проведения встречной проверки и (или) обследования; невозможность получения объективных результатов камеральной проверки без получения дополнительной информации, документов и материалов.

5.3.12.3. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки, ревизии соответственно.

5.3.13. Обследование проводится с учетом следующих особенностей:

5.3.13.1. При обследовании осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распорядительным документом о проведении контрольного мероприятия.

5.3.13.2. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных средств измерения и фиксации, в том числе измерительных приборов.

5.3.13.3. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

5.3.14. Проведение контрольного мероприятия может быть приостановлено:

на период проведения встречной проверки и (или) обследования;  
при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии), на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

на период организации и проведения экспертиз;

на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;

в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемой информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия,

при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля,

при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверяющего, проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы,

в случае обращения органа (должностного лица), по обращению (поручению) которого проводится контрольное мероприятие, обосновывающего необходимость приостановления контрольного мероприятия.

5.3.15. Проведение контрольного мероприятия может быть отменено руководителем Управления в случае:

обращения органа (должностного лица), по обращению (поручению) которого проводится данное контрольное мероприятие, обосновывающего необходимость отмены контрольного мероприятия;

ликвидации объекта контроля;

не установления фактического места нахождения объекта контроля.

## 6. Реализации результатов проведения контрольного мероприятия

6.1. Акт проверки (заключение по результатам обследования) и иные материалы контрольного мероприятия, проведенного в соответствии с полномочиями, определенными бюджетным кодексом РФ, подлежат рассмотрению начальником Управления в течение 30 рабочих дней со дня вручения (направления) акта (заключения).

По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, проведенной в соответствии с Законом № 44-ФЗ, с учетом возражений объекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки, начальник (заместитель начальника) Управления принимает решение, которое оформляется распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) Управления в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта.

6.2. По результатам рассмотрения акта (заключения) и иных материалов контрольного мероприятия начальник Управления принимает решение:

о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

о направлении в финансовый орган уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях и порядке, установленных Правительством Российской Федерации.

Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения направляется в финансовый орган не позднее 60 календарных дней после дня окончания проверки (ревизии), в порядке предусмотренном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

о назначении внепланового контрольного мероприятия, в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также при представлении объектом контроля дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам контрольного мероприятия.

6.3. Под представлением понимается документ Управления, содержащее информацию о выявленных бюджетных нарушениях и одно из следующих обязательных для исполнения в установленные в представлении сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан, требований по каждому бюджетному нарушению:

требование об устранении бюджетного нарушения и о принятии мер по устранению его причин и условий;

требование о принятии мер по устранению причин и условий бюджетного нарушения в случае невозможности его устранения.

6.4. Под предписанием понимается документ Управления, направляемый объекту контроля в случае невозможности устранения либо неустранения в установленный в представлении срок бюджетного нарушения при наличии возможности определения суммы причиненного ущерба муниципальному образованию Каневской район в результате этого нарушения. Предписание содержит обязательные для исполнения в установленный в предписании срок требования о принятии мер по возмещению причиненного ущерба муниципальному образованию Каневской район.

6.5. Направленные представления и предписания являются обязательными для рассмотрения объектом контроля в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения.

Предписание, представление, выданное по результатам контрольного мероприятия, направляется (вручается) представителю объекта контроля в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания.

6.6. Отмена представлений и предписаний Управления осуществляется в судебном порядке, а также начальником Управления по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Управления.

6.7. Должностные лица Управления, принимающие участие в контрольных (аналитических) мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений, предписаний и реализацией акта проверки (заключения). В случае неисполнения представления и (или) предписания должностные лица Управления применяют к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

6.8. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного бюджету муниципального образования Каневской район нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения. Управление инициирует направление в суд искового заявления о возмещении ущерба, причиненного бюджету муниципального образования Каневской район.

6.9. При обнаружении в ходе проведения и по результатам проведения контрольных мероприятия сведений, указывающих на наличие административного правонарушения, должностные лица Управления возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.10. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений в сфере, не относящейся к компетенции Управления, материалы такого контрольного мероприятия направляются в соответствующий уполномоченный орган для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.11. При выявлении в результате контрольных мероприятий факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления. Управление направляет в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

## 7. Порядок контроля и ответственность должностных лиц.

7.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления положений настоящего Стандарта организуется начальником Управления.

7.2. Начальник (заместитель начальника) Управления, ответственный за организацию и проведение контрольного (аналитического) мероприятия, осуществляет текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления, уполномоченными на проведение контрольного (аналитического) мероприятия, положений настоящего Стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к проведению внутреннего муниципального финансового контроля.

7.3. В случае выявления нарушений положений настоящего Стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к проведению внутреннего муниципального финансового контроля, должностные лица Управления несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, в соответствии с законодательством Российской Федерации.



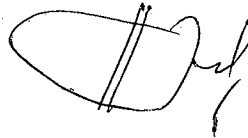
## 8. Составление и предоставление отчетности и результатах контрольного мероприятия

8.1. В целях раскрытия информации о результатах проведения контрольных мероприятий за отчетный календарный год Управление ежегодно составляет отчет и пояснительную записку к отчету (далее - годовой отчет).

8.2. Годовой отчет подписывается начальником Управления и направляется главе муниципального образования Каневской район, до 1 марта года, следующего за отчетным.

8.3. Результаты проведения контрольных мероприятий в сфере бюджетных правоотношений размещаются на сайте администрации муниципального образования Каневской район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»».

Начальник финансового управления  
администрации муниципального  
образования Каневской район



А.И. Битюков