



АДМИНИСТРАЦИЯ ТРАКТОРЗАВОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.04.2014

№ 1-н

Об утверждении Положения о порядке осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Тракторозаводском районе города Челябинска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (приложение)
2. Начальнику организационного отдела администрации района (Савельева Т.В.) обнародовать настоящее постановление в порядке, установленном решением Совета депутатов Тракторозаводского района города Челябинска от 29.09.2016 № 21/6 «Об утверждении Порядка обнародования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Тракторозаводского района города Челябинска».
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий полномочия
главы Тракторозаводского района



П.И. Антипин

Приложение

к постановлению администрации
Тракторозаводского района
города Челябинска

от «20» 04 2017 г. *н.н.*

Положение о порядке осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления полномочий должностного лица (далее – ревизор) по внутреннему финансовому контролю и контролю закупок администрации Тракторозаводского района города Челябинска (далее – контрольная деятельность).

2. Контрольная деятельность основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетенции, достоверности результатов и гласности.

3. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую, осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия).

Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который согласовывается главой Тракторозаводского района.

Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения главы Тракторозаводского района принятого в связи с поступлением обращений правоохранительных органов Российской Федерации, запросов депутатов Совета депутатов Тракторозаводского района, обращений главных распорядителей бюджетных средств Тракторозаводского района города Челябинска, граждан Российской Федерации, организаций.

5. Ревизор внутреннего финансового контроля и контроля закупок в ходе контрольной деятельности осуществляет:

1) внутренний муниципальный финансовый контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Челябинской области, Челябинского городского округа с внутригородским делением, Тракторозаводского района города Челябинска, регулирующих бюджетные правоотношения;

2) контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации государственных (муниципальных) программ, в том числе отчетности об исполнении государственных (муниципальных) заданий;

3) контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ор. андр

6. Контроль в сфере закупок в рамках внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

7. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля являются:

1) главные распорядители (получатели) средств бюджета Тракторозаводского района города Челябинска, главные администраторы доходов бюджета Тракторозаводского района города Челябинска, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета Тракторозаводского района города Челябинска;

2) органы местного самоуправления, муниципальные учреждения, муниципальные унитарные предприятия, хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования «Тракторозаводский район города Челябинска» в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставные (складочные) капиталы;

3) юридические лица (за исключением указанных в подпункте 1 настоящего пункта), а также индивидуальные предприниматели и физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий, договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Тракторозаводского района города Челябинска в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств местного бюджета, предоставивших указанные средства;

4) заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок.

8. Ревизор имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке у органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений, организаций иных организационно-правовых форм и форм собственности информацию и документы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

2) при осуществлении контрольных мероприятий иметь беспрепятственный доступ в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля, для выполнения возложенных на ревизора задач и функций;

3) проверять на объектах всю необходимую документацию и другую информацию на бумажных и электронных носителях в соответствии с утвержденной программой контрольного мероприятия;

4) направлять органам и должностным лицам, уполномоченным принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

5) направлять объектам контроля акты, заключения, представления, предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов;

6) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

7) инициировать возбуждение производства по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Челябинской области об административных правонарушениях;

8) инициировать обращение в судебные инстанции администрацией Тракторозаводского района города Челябинска с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «Тракторозаводский район города Челябинска» нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации, иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

9. Требования ревизора, связанные с проведением контрольных мероприятий, являются обязательными для руководителей и должностных лиц всех проверяемых объектов и должны исполняться незамедлительно.

10. При проведении контрольных мероприятий ревизор в соответствии со своей должностной инструкцией обязан:

1) своевременно и в полной мере реализовывать предоставленные в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, Челябинского городского округа с внутригородским делением, Тракторозаводского района города Челябинска полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в рамках осуществления ревизором внутреннего муниципального финансового контроля;

2) соблюдать требования нормативных правовых актов Российской Федерации, Челябинской области, Челябинского городского округа с внутригородским делением, Тракторозаводского района города Челябинска в сфере осуществления ревизором внутреннего муниципального финансового контроля;

3) проводить контрольные мероприятия в соответствии с поручением главы Тракторозаводского района города Челябинска;

4) знакомить под роспись руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с поручением на проведение проверки (ревизии), о продлении, приостановлении, возобновлении срока проведения проверки (ревизии), а также с результатами контрольных мероприятий;

5) обеспечивать сохранность полученных от объекта контроля документов и материалов.

11. Во время проведения контрольного мероприятия объект контроля обязан:

1) не препятствовать проведению контрольного мероприятия, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа ревизора на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) по письменному запросу ревизора представлять в установленные в запросе сроки документы и сведения, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

3) обеспечивать необходимые условия для работы ревизора, в том числе предоставлять отдельные помещения и организационно-техническое обеспечение проверок, ревизий, обследований, осуществляемых ревизором внутреннего муниципального финансового контроля.

Объект контроля вправе обжаловать действия (бездействия) ревизора при осуществлении контрольных мероприятий, предписание в порядке предусмотренном законодательством Российской Федерации.

12. Запросы о представлении информации, документов и материалов,

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

13. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса.

14. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных в установленном порядке.

15. Объект контроля, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению контрольных мероприятий, уклоняющиеся от их проведения и (или) представления предусмотренной законом и необходимой для осуществления контрольной деятельности информации, а также не исполняющие в установленный срок представления и (или) предписания, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Все документы, составляемые ревизором в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке.

17. В рамках контрольных мероприятий могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

18. Встречные проверки назначаются и проводятся в установленном порядке для проведения ревизий (проверок), результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам контрольного мероприятия.

II. Требования к планированию контрольной деятельности

19. Ревизор осуществляет контрольную деятельность в соответствии с утвержденным годовым планом работы и текущими (квартальными) планами.

20. Проект годового плана на очередной год составляется не позднее 25 декабря текущего года, текущие (квартальные) планы конкретизируют мероприятия годового плана работы.

21. Составление плана контрольных мероприятий осуществляется при условии выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании анализа данных по внеплановым контрольным мероприятиям за предыдущие годы.

22. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

1) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектом контроля, в отношении которого предполагается проведение финансового контроля, и (или) направление и объемы бюджетных расходов;

2) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля и главным распорядителем бюджетных средств.

23. Контроль за выполнением плана работы ревизора осуществляет глава Тракторозаводского района города Челябинска.

24. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

В отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

25. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными муниципальными органами города Челябинска, Тракторозаводского района города Челябинска идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

Под идентичным контрольным мероприятием в настоящем Порядке понимается контрольное мероприятие, в рамках которого Контрольно-счетной палатой города Челябинска, главными распорядителями бюджетных средств Тракторозаводского района города Челябинска проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены ревизором.

III. Порядок организации контрольных мероприятий

Проведение обследования

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

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

27. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

28. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается ревизором не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

29. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению главой Тракторозаводского района в течение 30 дней со дня подписания заключения.

30. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, глава Тракторозаводского района города Челябинска может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

VI. Проведение камеральной проверки

31. Камеральная проверка проводится по месту нахождения ревизора, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов,

предоставленных по запросам ревизора, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

32. Камеральная проверка проводится ревизором в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, предоставленных по запросу ревизора.

33. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса ревизором до даты предоставления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

34. При проведении камеральной проверки по решению ревизора может быть проведено обследование.

35. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается ревизором, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

36. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

37. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт камеральной проверки в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного акта. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам камеральной проверки.

38. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению главой Тракторозаводского района города Челябинска течение 30 дней со дня подписания акта камеральной проверки.

39. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки глава Тракторозаводского района города Челябинска принимает решение:

- 1) о применении мер принуждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) отсутствия оснований для применения мер принуждения;
- 3) проведении выездной проверки (ревизии);
- 4) инициировать возбуждение производства по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Челябинской области об административных правонарушениях.

V. Назначение ревизии (проверки)

40. Решение о назначении ревизии (проверки) оформляется поручением на проведение ревизии (проверки).

41. В поручении на проведение ревизии (проверки) указывается наименование проверяемой организации, проверяемый период, тема ревизии (проверки), основание проведения ревизии (проверки), срок проведения ревизии (проверки), состав должностных лиц, уполномоченных на проведение ревизии (проверки). Ревизия (проверка) проводится по Программе, утвержденной главой Тракторозаводского района города Челябинска.

Поручение на проведение ревизии (проверки) подписывается главой Тракторозаводского района города Челябинска.

42. Ревизор составляет программу ревизии (проверки) с указанием названия ревизии (проверки), охватываемого периода ревизии (проверки), основания для

ревизии (проверки), цели ревизии (проверки), объекта ревизии (проверки), перечня вопросов, сроков проведения ревизии (проверки).

43. Составлению программы ревизии (проверки) предшествует подготовительный период, в ходе которого ревизор должен изучить законодательные и другие нормативные правовые акты, отчетные документы, статистические данные, акты предыдущих контрольных мероприятий и другие материалы, характеризующие и регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность объекта контрольного мероприятия.

44. Срок проведения ревизии (проверки) устанавливается исходя из темы ревизии (проверки), объема предстоящих контрольных действий, особенностей финансово-хозяйственной деятельности проверяемой организации и других обстоятельств.

45. Срок проведения ревизии (проверки), то есть период с даты начала ревизии (проверки) до даты окончания ревизии (проверки), не может превышать 40 рабочих дней.

46. Срок проведения ревизии (проверки), установленный при назначении ревизии (проверки), может быть продлен главой Тракторозаводского района города Челябинска на основе мотивированного представления ревизора, но не более чем на 30 рабочих дней. В поручении на проведение ревизии (проверки) главой Тракторозаводского района города Челябинска делается отметка о продлении срока ревизии (проверки). Решение о продлении срока проведения ревизии (проверки) доводится до сведения проверяемого объекта.

Основаниями продления срока ревизии (проверки) являются:

1) получение в ходе проведения проверки (ревизии) информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии в действиях (бездействии) объекта контроля нарушений законодательства и требующей дополнительного изучения;

2) большой объем проверяемых и анализируемых документов;

3) наличие форс-мажорных обстоятельств (затопление, наводнение, пожар и т.п.) на территории, где проводится ревизия (проверка).

47. Ревизия (проверка) может быть приостановлена в случаях:

1) отсутствия или неудовлетворительного состояния бухгалтерского (бюджетного) учета в проверяемой организации;

2) на период проведения встречной проверки;

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

4) при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение ревизии (проверки).

48. Решение о приостановлении ревизии (проверки) принимается главой Тракторозаводского района города Челябинска на основе мотивированного обращения ревизора.

49. Объект контроля в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения письменно извещается о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии) и о причинах ее приостановления.

50. Глава Тракторозаводского района города Челябинска в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

1) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

2) информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

51. После устранения причин приостановления ревизии (проверки) ревизор возобновляет проведение ревизии (проверки) в сроки, устанавливаемые главой Тракторозаводского района города Челябинска.

52. В поручении на проведение ревизии (проверки) делаются отметки о приостановлении и возобновлении проведения ревизии (проверки) с указанием нового срока ревизии (проверки). Указанные отметки в поручении на проведение ревизии (проверки) заверяются подписью главы Тракторозаводского района города Челябинска.

53. Ревизия (проверка) может быть завершена раньше срока, установленного в поручении на проведение ревизии (проверки).

IV. Порядок проведения контрольных мероприятий

54. Контрольные мероприятия проводятся по месту расположения проверяемых объектов или проводятся по месту нахождения ревизора.

55. При проведении контрольных мероприятий ревизор должен иметь при себе служебное удостоверение установленного образца.

56. По прибытии на место ревизии (проверки) ревизор предъявляет руководителю проверяемой организации поручение на проведение ревизии (проверки).

57. В ходе ревизии (проверки) 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 путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров.

58. 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 программы ревизии (проверки).

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы ревизии (проверки). Объем выборки и ее состав определяются ревизором таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций по изучаемому вопросу.

59. В ходе ревизии (проверки) могут проводиться контрольные действия по изучению:

- учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и других документов (по форме и содержанию);

- полноты, своевременности и правильности отражения совершенных финансовых и хозяйственных операций в бухгалтерском (бюджетном) учете и

бухгалтерской (бюджетной) отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бухгалтерской (бюджетной) отчетности с данными аналитического учета;

- фактического наличия, сохранности и правильного использования материальных ценностей, находящихся в государственной (муниципальной) собственности, денежных средств и ценных бумаг, достоверности расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг, операций по формированию затрат и финансовых результатов;

- постановки и состояния бухгалтерского (бюджетного) учета и бухгалтерской (бюджетной) отчетности в проверяемой организации;

- состояния системы внутреннего контроля в проверяемой организации, в том числе наличие и состояние текущего контроля за движением материальных ценностей и денежных средств, правильностью формирования затрат, полнотой оприходования, сохранностью и фактическим наличием продукции, денежных средств и материальных ценностей, достоверностью объемов выполненных работ и оказанных услуг;

- принятых проверяемой организацией мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущей ревизии (проверки).

60. В целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в ходе ревизии (проверки) может проводиться встречная проверка.

V. Порядок оформления результатов ревизии (проверки)

61. Результаты ревизии (проверки) оформляются актом ревизии (проверки). Результаты встречной проверки оформляются актом встречной проверки. Акт встречной проверки прилагается к акту ревизии (проверки), в рамках которой была проведена встречная проверка.

62. Акт ревизии (проверки) состоит из вводной и описательной частей.

63. Вводная часть акта ревизии (проверки) должна содержать следующие сведения:

- тему ревизии (проверки);
- дату и место составления акта ревизии (проверки);
- номер и дату Поручения на проведение ревизии (проверки);
- основание назначения ревизии (проверки), в том числе указание на плановый характер либо проведение по обращению, требованию или поручению соответствующего органа;

- фамилии, инициалы, должность ревизора;

- проверяемый период;

- срок проведения ревизии (проверки);

- сведения о проверенной организации:

- полное и краткое наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), ОГРН;

- сведения об учредителях (участниках) (при наличии);

- имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности;

- перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая

депозитные, а также лицевых счетов (включая счета закрытые на момент ревизии (проверки), но действовавшие в проверяемом периоде) в органах казначейства;

- фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;

- кем и когда проводилась предыдущая ревизия (проверка), а также сведения об устранении нарушений, выявленных в ходе ее;

- иные данные, необходимые, по мнению должностного лица, для полной характеристики проверенной организации.

64. Описательная часть акта ревизии (проверки) должна содержать описание проведённой работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы ревизии (проверки).

65. К акту могут прилагаться таблицы, акты встречных проверок, составленные по отдельным вопросам проверки. Приложения к акту - документы, составленные в ходе проверки и подтверждающие выявленные нарушения (справки, реестры, таблицы, справки-расчеты), - должны быть подписаны в обязательном порядке проверяющим и уполномоченным или ответственным лицом объекта контроля, а копии документов объекта контроля обязательно должны быть заверены печатью.

Каждое выявленное нарушение должно быть документально подтверждено, в том числе заверенными копиями документов, оформленных с нарушениями и (или) подтверждающих нарушение, объяснениями от должностных лиц.

66. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

67. Ревизор, проводивший ревизию (проверку), несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций по подготовке и оформлению результатов ревизии (проверки).

68. Акт ревизии (проверки) составляется в двух экземплярах: один экземпляр для проверенной организации, один экземпляр для проверяющего. Акт ревизии (проверки) подписывается ревизором, проводившим проверку (ревизию), руководителем и главным бухгалтером проверенной организации.

69. В случае несогласия должностного лица проверяемой организации с фактами, изложенными в акте ревизии (проверки), или при наличии замечаний по отдельным фактам руководитель и главный бухгалтер проверяемой организации подписывают акт с указанием на наличие замечаний (разногласий).

70. Замечания (разногласия) излагаются в письменном виде и направляются в адрес ревизора в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения руководителем и (или) иным должностным лицом проверяемой организации акта ревизии (проверки). Письменные замечания (разногласия) являются неотъемлемой частью акта ревизии (проверки).

71. В течение 10 (десяти) рабочих дней после получения разногласий ревизор контрольного мероприятия обязан рассмотреть представленные замечания (разногласия) и подготовить мотивированный ответ со ссылкой на нормативные документы или акт согласования разногласий.

72. В случае отказа руководителя организации подписать или получить акт ревизии (проверки), акт встречной проверки, ревизором в конце акта делается запись об отказе указанного лица от подписания или от получения акта. При этом акт ревизии (проверки), акт встречной проверки в тот же день направляется проверенной

организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления проверенной организации.

Документ, подтверждающий факт направления акта ревизии (проверки), акта встречной проверки проверенной организации, приобщается к материалам ревизии (проверки), встречной проверки.

73. Акт ревизии (проверки) со всеми приложениями представляется главе Тракторозаводского района города Челябинска не позднее 5 рабочих дней после даты окончания ревизии (проверки).

74. Информация о проведении ревизором внутреннего финансового контроля и контроля закупок посредством плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе в сети Интернет, а также в единой информационной системе закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Реализация результатов контрольных мероприятий

75. Основанием для начала административной процедуры реализации результатов проведения контрольного мероприятия является наличие оформленных в установленном порядке акта ревизии (проверки).

76. Ревизор в течение 10 дней составляет проекты документов:

- проект представления, содержащий обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

- проект предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба.

Оформленные надлежащим образом проекты представления, предписания передаются ревизором контрольного мероприятия на рассмотрение и подписание главе Тракторозаводского района города Челябинска.

77. Предписание, представление направляются (вручаются) представителю объекта проверки в течение 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем их оформления, нарочно или по почте заказным письмом с уведомлением.

78. Руководитель объекта контроля в течение установленного предписанием (представлением) срока обязан предоставить ревизору утвержденные мероприятия, направленные на устранение нарушений, выявленных в результате ревизии (проверки). Срок для исполнения объектом контроля представления, предписания устанавливается ревизором в зависимости от результатов контрольных мероприятий и содержания требований, указанных в представлении, предписании, но не может быть более 30 календарных дней со дня получения представления, предписания.

При получении информации о принятых мерах по устранению нарушений ревизор рассматривает полноту и правильность устранения нарушений, полноту выполнения требований предписаний, представлений, проверяет наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих устранение нарушений.

Информация, свидетельствующая о полном рассмотрении и исполнении требований предписаний, представлений и иных находящихся на контроле

документов по реализации материалов ревизий, передается главе Тракторозаводского района города Челябинска.

79. Действия (бездействие), ревизора при осуществлении контрольных мероприятий могут быть обжалованы в досудебном и (либо) в судебном порядке.

В досудебном порядке жалоба на действие (бездействие), предписание направляется главе Тракторозаводского района города Челябинска в письменной форме. Глава Тракторозаводского района города Челябинска обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения (жалобы). Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), направляется заявителю в 30-дневный срок со дня его поступления.

Обжалование предписаний в судебном порядке осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

80. В случае неисполнения представления, предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Тракторозаводский район города Челябинска нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, ревизор инициирует направление в суд искового заявления о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба.

81. По результатам проведенных ревизий (проверок) ревизор направляет сводную информацию главе Тракторозаводского района города Челябинска, для принятия мер по устранению выявленных нарушений, недостатков в финансово-хозяйственной деятельности, возмещению причиненного ущерба и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении действующего законодательства.

82. В случаях выявления фактов нарушения законодательства, ревизор вносит предложения главе Тракторозаводского района города Челябинска о привлечении в соответствии с законодательством Российской Федерации к дисциплинарной ответственности работников структурных подразделений администрации, органов местного самоуправления, муниципальных предприятий, учреждений за нарушения, допущенные ими в работе.

При выявлении ревизором в результате проведения плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления или административного правонарушения, глава Тракторозаводского района города Челябинска передает в правоохранительные органы и иные уполномоченные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

83. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

84. Законные требования ревизора, связанные с исполнением им своих обязанностей, являются обязательными для руководителей проверяемых организаций.

85. Невыполнение законных требований ревизора влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и законодательством Челябинской области.

86. Материалы каждой ревизии (проверки) составляют отдельное дело с

соответствующим наименованием. Дело состоит из акта ревизии (проверки), материалов проверки, разногласий (в случае их представления), мотивированного ответа на разногласия либо акта согласования разногласий, обобщенной информации о результатах ревизии (проверки), предписаний, представлений, надлежащим образом заверенных копий первичных документов, подтверждающих выявленные в ходе ревизии (проверки) и отраженные в акте нарушения. Материалы ревизий (проверок) хранятся у ревизора.

87. Ревизор ежегодно составляет и представляет главе Тракторозаводского района города Челябинска отчет о результатах проведения контрольных мероприятий.

88. В состав отчета ревизора включаются формы отчетов о результатах проведения контрольных мероприятий (далее – единые формы отчетов) и пояснительная записка.

89. В единых формах отчетов отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

90. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в единых формах отчетов, относятся (если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации):

1) начисленные штрафы по результатам проверок ревизора в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

2) количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

3) количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) денежных средств по предписаниям и представлениям;

4) количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

5) объем проверенных средств бюджета Тракторозаводского района города Челябинска;

6) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения и действия (бездействие) ревизора в рамках осуществленной им контрольной деятельности.

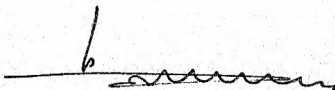
91. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности ревизора, включая:

1) обеспеченность материальными ресурсами (основными фондами) и их техническое состояние;

2) сведения о затратах на проведение контрольных мероприятий;

3) иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере, не нашедшую отражения в единых формах отчетов.

Исполняющий полномочия
главы Тракторозаводского района



П.И. Антипин