

**Комитет финансов и контроля Администрации Исилькульского
муниципального района Омской области**

ПРИКАЗ

«23» июля 2014 года

№ 33

Об утверждении Порядка осуществления полномочий органом внутреннего
финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2, пунктом 4 статьи 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю.
2. Приказ Комитета финансов и контроля № 15 от 10.04.2013 года «Об утверждении методических рекомендаций по организации внутреннего контроля, осуществляемого главными распорядителями областного и местного бюджетов» признать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель комитета финансов и
контроля Администрации Исилькульского
муниципального района Омской области

Л.Н.Седельникова

ПОРЯДОК

осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю

1. Настоящий порядок содержит основания и порядок проведения проверок, ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия), в том числе перечень должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля (далее – орган финансового контроля), уполномоченных принимать решения об их проведении, о периодичности их проведения.

2. Внутренний муниципальный финансовый контроль (далее – финансовый контроль) осуществляется в форме плановых и внеплановых контрольных мероприятий.

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

3. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании разрабатываемого органом финансового контроля плана контрольных мероприятий (далее – план).

4. План утверждается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с установленной формой ежегодно до 25 декабря года, предшествующего очередному финансовому году.

В план включается следующая информация:

- наименование объекта финансового контроля;
- проводимое контрольное мероприятие;
- проверяемый период;
- тема контрольного мероприятия.

5. Составление плана контрольных мероприятий органом финансового контроля осуществляется с соблюдением следующих условий:

- соответствие параметров плана контрольных мероприятий органа финансового контроля показателям муниципальных программ Исилькульского муниципального района направленных на обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы, повышения качества управления муниципальными финансами;

- обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц отделов органа муниципального финансового контроля, принимающих участие в контрольных мероприятиях;

- выделение резерва времени для выполнения внеплановых мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

6. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

- существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

- оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения органом финансового контроля анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

- информация о наличии признаков нарушений, поступившая от Министерства финансов Омской области, местных администраций, главных администраторов доходов районного бюджета.

7. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия одного раза в год и определяется руководителем органа финансового контроля, учитывая данное условие.

8. Основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия является:

1. поручение Главы Исилькульского муниципального района;

2. поступление руководителю органа финансового контроля информации о фактах нарушения положений правовых актов, условий договоров (соглашений), государственных (муниципальных) контрактов, предусмотренных пунктом 1 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3. истечение срока исполнения представления и (или) предписания органа финансового контроля.

9. Объектами контроля в финансово-бюджетной сфере являются:

- а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств районного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов районного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита районного бюджета;

- б) главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты, в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из районного бюджета;

- в) муниципальные казённые, бюджетные учреждения;

- г) юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из районного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий Исилькульского муниципального района.

10. Должностными лицами органа финансового контроля, осуществляющими контроль в финансово-бюджетной сфере, являются муниципальные служащие органа финансового контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом руководителя органа финансового контроля, включаемые в состав комиссии по проведению внутреннего муниципального финансового контроля.

11. Руководитель органа финансового контроля в целях реализации положений настоящего Порядка утверждает правовые (локальные) акты, устанавливающие распределение обязанностей, полномочий и ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контроля в финансово-бюджетной сфере.

Полномочиями органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля по осуществлению внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля являются:

а) контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) учреждений;

б) контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, государственных (муниципальных) контрактов;

в) контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных (муниципальных) контрактов;

г) 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;

д) контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. (Подпункт д пункта 11 порядка вступает в силу с 1 января 2020 года.)

12. Должностные лица указанные в пункте 10 (с учетом пункта 11) настоящего Порядка имеют право:

а) получать необходимый для осуществления финансового контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством;

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа (распоряжения) руководителя о проведении выездной проверки (ревизии) посещать

помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

в) назначать (организовывать) проведение экспертиз, необходимых для проведения контрольного мероприятия, в соответствии с законодательством;

г) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

е) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

ж) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного бюджету Исылькульского муниципального района нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

13. Должностные лица, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять представленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом руководителя органа финансового контроля;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее – представитель объекта контроля) с копией приказа (распоряжения) на проведение выездной проверки (ревизии), с приказом (распоряжением) о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

д) 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.

14. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим порядком, 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.

15. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее трех рабочих дней.

16. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике и копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

17. Все документы, составляемые должностными лицами органа муниципального финансового контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

18. Основанием для принятия решения о проведении:

1) обследования является необходимость анализа и оценки состояния определенной сферы деятельности объекта финансового контроля;

2) выездной проверки является необходимость совершения контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта финансового контроля за определенный период проверки по месту его нахождения, в ходе которых, в том числе, определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов;

3) камеральной проверки является возможность совершения контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта финансового контроля за определенный период проверки по месту нахождения органа финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу;

4) ревизии является необходимость комплексной проверки деятельности объекта финансового контроля путем проведения контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

5) встречной проверки является необходимость в ходе выездной и (или) камеральной проверки установить и (или) подтвердить факты, связанные с деятельностью объекта финансового контроля.

19. Плановые и внеплановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с приказами органа финансового контроля об их проведении (далее – приказ).

20. В приказе о проведении контрольного мероприятия указываются:

1) наименование объекта финансового контроля;

2) фамилия, инициалы, должность должностного лица (должностных лиц) органа финансового контроля, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия;

3) проводимое контрольное мероприятие;

4) основание проведения контрольного мероприятия;

5) проверяемый период;

6) тема контрольного мероприятия;

7) даты начала и окончания проведения контрольного мероприятия.

21. Программа контрольного мероприятия (далее – программа) подготавливается в соответствии с приказом должностным лицом (должностными лицами) органа финансового контроля, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, и утверждается руководителем органа финансового контроля.

22. В программе контрольного мероприятия указываются:

1) наименование объекта финансового контроля;

2) проводимое контрольное мероприятие;

3) проверяемый период;

4) тема контрольного мероприятия;

5) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

23. Срок проведения:

1) выездной проверки, ревизии не может превышать 45 рабочих дней;

2) камеральной проверки, обследования не может превышать 30 рабочих дней;

3) встречной проверки не может превышать срок, предусмотренный для проведения контрольного мероприятия, в рамках которого она проводится.

24. Допускается продление срока, указанного в пункте 23 настоящего Порядка, руководителем органа финансового контроля по мотивированному обращению должностного лица (должностных лиц) органа финансового контроля, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней.

25. Основаниями для продления срока контрольного мероприятия являются:

1) выявление в ходе проведения контрольного мероприятия необходимости запроса и изучения дополнительных документов;

2) непредставление или несвоевременное представление объектом контроля документов, необходимых для осуществления контрольного мероприятия;

3) отсутствие при проведении контрольного мероприятия руководителя или уполномоченного представителя объекта финансового контроля;

4) отсутствие в срок проведения контрольного мероприятия должностного лица (должностных лиц) органа финансового контроля, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия.

26. Контрольное мероприятие может быть приостановлено приказом руководителя органа финансового контроля в случае отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного (бухгалтерского) учета на объекте

финансового контроля, либо при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее его проведение, на срок до трех месяцев.

27. Контрольное мероприятие может проводиться только должностным лицом (должностными лицами) органа финансового контроля, которое указано в приказе.

28. В случае установления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, органа финансового контроля осуществляет действия, предусмотренные абзацами третьим – пятым пункта 2 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Проведение выездной проверки (ревизии)

29. Выездная проверка (ревизия) начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом (должностными лицами) органа финансового контроля, осуществляющим выездную проверку, ознакомления руководителя или представителя объекта финансового контроля с приказом, программой и решения организационно-технических вопросов, связанных с ее проведением, определением объема выборки, состава необходимых документов и сроков их представления.

О проведении планового контрольного мероприятия объекту контроля в течение трех рабочих дней до дня начала проведения контрольного мероприятия направляется уведомление о проведении контрольного мероприятия (ч. 12 ст. 9 Закона N 294-ФЗ от 26.12.2008г.).

Уведомление о проведении контрольного мероприятия подписывается руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля и направляется объекту контроля почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения), в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Уведомление о проведении контрольного мероприятия в обязательном порядке должно содержать:

- основание проведения контрольного мероприятия;
- метод проведения контрольного мероприятия (проверка, ревизия или обследование);
- предмет проверки, ревизии;
- проверяемая сфера деятельности объекта контроля (при проведении обследования);
- проверяемый период;
- срок проведения контрольного мероприятия.

Уведомление о проведении контрольного мероприятия должно содержать запрос о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия.

Указанную информацию вправе запрашивать руководитель (заместитель руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля, специалист, ответственный за проведение проверки.

Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, срок их представления.

Срок представления информации, документов и материалов исчисляется с даты получения такого запроса объектом контроля. При этом указанный срок не может быть менее 3 рабочих дней 30. Выездная проверка проводится по месту нахождения объекта финансового контроля.

31. Должностное лицо (должностные лица) органа финансового контроля, осуществляющее выездную проверку, вправе получать необходимые для проведения выездной проверки документы и их копии, в том числе и письменные пояснения сотрудников объекта финансового контроля.

32. В ходе выездной проверки должностное лицо (должностные лица) органа финансового контроля, осуществляющее выездную проверку, проводит документальное и фактическое изучение законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта финансового контроля за определённый период, в том числе определяет фактическое соответствие совершённых операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

33. По результатам выездной проверки должностным лицом (должностными лицами) органа финансового контроля, осуществившим выездную проверку, составляется акт выездной проверки в двух экземплярах (по одному экземпляру для органа финансового контроля и для объекта финансового контроля).

34. Акт проверки, ревизии состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Акт проверки, ревизии имеет сквозную нумерацию страниц, в нем не допускаются помарки, подчистки и иные исправления. Показатели, выраженные в иностранной валюте, приводятся в акте проверки, ревизии в этой валюте и в сумме рублевого эквивалента, рассчитанного по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации на день совершения соответствующих операций.

Вводная часть акта проверки, ревизии должна содержать следующие сведения:

- а) наименование документа (акт проверки, ревизии);
- б) дата и номер акта проверки, ревизии;
- в) место составления акта проверки, ревизии;
- г) основание проведения проверки, ревизии;
- д) предмет проверки, ревизии;

е) проверяемый период;

ж) фамилия, инициалы и должность специалиста, ответственного за проведение проверки;

з) сведения об объекте контроля:

- полное и краткое наименование объекта контроля, его идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), номер и дата свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, ведомственная принадлежность;

- основные виды деятельности;

- фамилия, инициалы руководителя объекта контроля и главного бухгалтера;

- иные данные, необходимые для полной характеристики объекта контроля.

34.1. Описательная часть акта проверки, ревизии содержать данные о выполненных хозяйственных и финансовых операциях, обстоятельствах, относящихся к проведению проверки, ревизии, выявленные факты нарушений бюджетного законодательства, финансовой дисциплины.

В случае неполного представления объектом контроля необходимых для проверки, ревизии документов по запросу должностного лица, проводящего проверку, ревизию, приводится перечень непредставленных документов.

34.2. Заключительная часть акта должна содержать обобщенную информацию о результатах проверки, ревизии, в том числе выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы, на которую они выявлены.

В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки, ревизии, должны быть указаны положения законов и иных нормативных правовых актов или их отдельных положений, которые нарушены, за какой период, в чем выразилось нарушение, а также приводятся ссылки на приложения к акту (документы, копии документов, сводные справки, объяснения должностных лиц и т.п.).

34.3. В акт проверки, ревизии не допускается включение различного рода выводов, предположений и фактов, не подтвержденных документами или результатами проверки, ревизии».

35. Акт выездной проверки подписывается должностным лицом (должностными лицами) органа финансового контроля, осуществившим выездную проверку.

36. Нарушения, указанные в акте выездной проверки, должны подтверждаться соответствующими документами и (или) их копиями.

37. В течение 3 рабочих дней со дня составления акт выездной проверки в двух экземплярах, вручается представителю объекта финансового контроля под роспись либо направляется объекту финансового контроля способом, обеспечивающим фиксацию факта его получения.

38. В течение 5 рабочих дней со дня получения акта выездной проверки объект финансового контроля подписывает его, а также при наличии возражений проставляет в акте соответствующую отметку.

39. Один экземпляр подписанного объектом финансового контроля акта выездной проверки должен быть направлен в орган финансового контроля в течение 5 рабочих дней со дня его получения.

40. При наличии у объекта финансового контроля соответствующих возражений к акту выездной проверки должны быть приложены мотивированные возражения.

41. Орган финансового контроля в течение 5 рабочих дней со дня получения акта выездной проверки и возражений к нему рассматривает обоснованность последних и направляет в адрес объекта финансового контроля соответствующее заключение.

42. В ходе ревизии должностное лицо (должностные лица) органа финансового контроля, осуществляющее ревизию, проводит контрольные действия по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных всех финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

43. В ходе встречной проверки должностное лицо (должностные лица) органа финансового контроля, осуществляющее встречную проверку, проводит контрольные действия по установлению и (или) подтверждению фактов, связанных с деятельностью объектов финансового контроля, в рамках проводимых выездных и (или) камеральных проверок.

44. Ревизия, а также встречная проверка, проводимая по месту нахождения объекта финансового контроля, осуществляются в порядке, установленном для проведения выездной проверки.

Проведение камеральной проверки

45. Камеральная проверка начинается с направления объекту финансового контроля копии приказа программы и запроса о представлении необходимых документов с указанием сроков их представления.

Срок для представления документов должен быть не менее трех рабочих дней со дня получения объектом финансового контроля соответствующего запроса.

46. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа финансового контроля.

47. Должностное лицо (должностные лица) органа финансового контроля, осуществляющее камеральную проверку, вправе получать необходимые для проведения камеральной проверки документы и их копии, в том числе и письменные пояснения сотрудников объекта финансового контроля.

48. В ходе камеральной проверки должностное лицо (должностные лица) органа финансового контроля, осуществляющее камеральную проверку, проводит документальное и фактическое изучение законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросу органа финансового контроля.

49. По результатам камеральной проверки должностным лицом (должностными лицами) органа финансового контроля, осуществившим камеральную проверку, составляется акт камеральной проверки в двух экземплярах.

В акте камеральной проверки указываются сведения, предусмотренные пунктом 34 настоящего Порядка.

50. Акт камеральной проверки подписывается должностным лицом (должностными лицами) органа финансового контроля, осуществившим камеральную проверку.

51. Нарушения, указанные в акте камеральной проверки, должны подтверждаться соответствующими документами и (или) их копиями.

52. В течение 3 рабочих дней со дня составления акт камеральной проверки в двух экземплярах, вручается представителю объекта финансового контроля под роспись либо направляется объекту финансового контроля способом, обеспечивающим фиксацию факта его получения.

53. В течение 5 рабочих дней со дня получения акта камеральной проверки объект финансового контроля подписывает его, а также при наличии возражений проставляет в акте соответствующую отметку.

54. Один экземпляр подписанного объектом финансового контроля акта камеральной проверки должен быть направлен в орган финансового контроля в течение 5 рабочих дней со дня его получения.

55. При наличии у объекта финансового контроля соответствующих возражений к акту камеральной проверки должны быть приложены мотивированные возражения.

56. Орган финансового контроля в течение 5 рабочих дней со дня получения акта камеральной проверки и возражений к нему рассматривает обоснованность последних и направляет в адрес объекта финансового контроля соответствующее заключение.

57. Встречная проверка, проводимая по месту нахождения органа финансового контроля, осуществляется в порядке, установленном для проведения камеральной проверки.

Проведение обследования

58. Обследование проводится в целях анализа и оценки состояния определенной сферы деятельности объекта финансового контроля.

59. Обследование начинается с направления объекту финансового контроля копии приказа (распоряжения), программы и запроса о представлении необходимых документов с указанием сроков их представления.

Срок для представления документов должен быть не менее трех рабочих дней со дня получения объектом финансового контроля соответствующего запроса.

60. В ходе обследования должностное лицо (должностные лица) органа финансового контроля, осуществляющее обследование, вправе получать необходимые для обследования документы.

61. 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.

62. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом (должностными лицами) органа финансового контроля не позднее дня срока проведения обследования. Заключение в течении трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

63. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем органа финансового контроля в течении 10 дней со дня подписания заключения.

64. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, руководитель органа финансового контроля может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

65. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений орган финансового контроля направляет:

а) представления, содержащую 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;

б) предписания об установлении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями бюджету Исылькульского муниципального района;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

66. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации должностное лицо органа финансового контроля, уполномоченное на осуществление муниципального финансового контроля приказом руководителя органа финансового контроля, направляет уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения.

67. Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения направляется на имя руководителя Комитета финансов и контроля Администрации Исылькульского муниципального района в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок и содержит описание совершенного бюджетного нарушения.

68. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном Комитетом финансов и контроля Администрации Исылькульского муниципального района.

69. Отмена представлений и предписаний органа финансового контроля осуществляется в судебном порядке.

70. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания орган финансового контроля применяет к лицу, не исполнившее такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

71. В случае не исполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного бюджету Исилькульского муниципального района нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, орган финансового контроля направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного бюджету Исилькульского муниципального района, и защищает в суде интересы Исилькульского муниципального района по этому иску.

72. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица органа финансового контроля возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

74. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлении о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются органом финансового контроля.
