Приложение 1

к постановлению

администрации города

от 08.06.2020 №927

ПОРЯДОК

осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в городе Барнауле

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в городе Барнауле (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, стандартами осуществления внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, утвержденными постановлениями Правительства Российской Федерации, в целях обеспечения соблюдения положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

1.2. В городе Барнауле органом внутреннего муниципального финансового контроля (далее – орган контроля) является комитет по финансам, налоговой и кредитной политике города Барнаула (далее – комитет).

1.3. Полномочиями комитета по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

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

контроль за соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета города, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города, муниципальных контрактов;

контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета города), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета города;

контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.4. Деятельность комитета по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее – контрольная деятельность) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.5. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляют:

председатель комитета (далее – руководитель органа контроля);

заместители председателя комитета;

начальник (заместитель начальника) контрольно-ревизионного отдела комитета;

муниципальные служащие комитета, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий.

1.6. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю лица, уполномоченные на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в городе Барнауле:

запрашивают и получают на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, в том числе объяснения в письменной и устной форме, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

по предъявлении служебных удостоверений и копии поручения о назначении контрольного мероприятия беспрепятственно посещают помещения и территории, которые занимает объект контроля, требуют предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

назначают (организовывают) проведение экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий;

направляют объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

осуществляют производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

получают 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;

направляют в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.7. Лица, уполномоченные на осуществление финансового контроля в городе Барнауле, обязаны своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности и нести ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

1.8. Объектами финансового контроля (далее – объекты контроля) являются:

главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета города, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета города, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета города;

муниципальные учреждения;

муниципальные унитарные предприятия;

хозяйственные товарищества и общества с участием городского округа – города Барнаула Алтайского края (далее – город Барнаул) в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием города Барнаула 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 города на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города 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 города и (или) муниципальных контрактов, которым в соответствии с федеральными законами открыты лицевые счета в Федеральном казначействе;

кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города.

2. Методы финансового контроля

2.1. Методами осуществления контрольной деятельности являются проверка, ревизия, обследование (далее – контрольные мероприятия).

2.2. Проверка представляет собой совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

2.3. Ревизия представляет собой комплексную проверку деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.4. Обследование представляет собой анализ и оценку состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

В ходе обследований проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению (проверке), анализу и оценке состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной поручением о назначении контрольного мероприятия.

Обследование проводится в порядке и сроки, установленные для проверок (ревизий).

При проведении обследований, в случае необходимости, проводятся экспертизы и исследования с использованием фото-, видео- и аудио, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем органа контроля или уполномоченным им лицом в течение 30 дней со дня подписания заключения.

По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, руководитель органа контроля или уполномоченное им лицо в случае необходимости рассмотрения дополнительных документов и материалов, влияющих на выводы, сделанные по результатам обследования, назначает проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

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

2.6. Под камеральными понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органа контроля на основании бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов, представленных объектом контроля по запросу.

2.7. Под выездными понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и первичных документов.

2.8. Под встречными понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

3. Виды внутреннего муниципального финансового контроля

3.1. Внутренний муниципальный финансовый контроль подразделяется на предварительный и последующий.

3.1.1. Предварительный финансовый контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета города Барнаула.

Предварительный финансовый контроль осуществляется методом проведения проверок и обследований.

3.1.2. Последующий финансовый контроль осуществляется по результатам исполнения бюджета города Барнаула в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

Предметом последующего финансового контроля является:

соответствие осуществляемой деятельности объектов контроля учредительным документам;

обоснованность, целесообразность планирования сметных назначений и (или) плановых назначений;

исполнение бюджетных смет и (или) плана финансово-хозяйственной деятельности;

законность произведенных расходов;

использование бюджетных средств по целевому назначению;

обоснованность получения и расходования средств по приносящей доход деятельности;

обеспечение сохранности денежных средств и материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности;

соблюдение финансовой дисциплины и правильность ведения бухгалтерской (финансовой) отчетности, достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, достоверность бухгалтерской (бюджетной) отчетности;

обоснованность операций с денежными средствами и ценными бумагами, расчетных и кредитных операций;

полнота и своевременность расчетов с бюджетом города Барнаула и внебюджетными фондами;

эффективность использования муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении или хозяйственном ведении, поступления в бюджет города Барнаула доходов от использования материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности;

операции с основными средствами и нематериальными активами;

операции, связанные с инвестициями;

эффективность использования бюджетных средств;

полнота и достоверность отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

достижение показателей муниципальных программ и ведомственных целевых программ с учетом использованных ресурсов.

3.2. Методом осуществления последующего финансового контроля является проведение ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля.

4. Организация и проведение контрольных мероприятий

4.1. Контрольные мероприятия проводятся в соответствии с годовым планом (далее – план). План на очередной год утверждается руководителем органа контроля не позднее 31 декабря текущего года.

Планы составляются с учетом периодичности проведения ревизий и проверок (не реже одного раза в пять лет), оценки результатов ранее проводимых ревизий и проверок, анализа состояния соблюдения объектами контроля требований действующего законодательства, оценки потенциального риска причинения вреда, связанного с осуществляемой объектами контроля деятельностью, наличия информации о признаках нарушений в финансово-бюджетной сфере объекта контроля.

4.2. Изменения в план вносятся руководителем органа контроля на основании мотивированного представления работника органа контроля в течение месяца со дня установления одного из следующих фактов:

в случае необходимости проведения ревизии и проверки по результатам ранее проведенных ревизий и проверок;

невозможности проведения плановой ревизии и проверки деятельности объекта контроля в связи с ликвидацией и (или) реорганизацией объекта контроля;

с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

4.3. Контрольные мероприятия проводятся на основании поручения руководителя органа контроля или уполномоченного им лица, в котором указывается наименование объекта контроля, основание для проведения контрольных мероприятий, наименование предмета контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий (далее – ревизионная группа (проверяющие), срок проведения контрольных мероприятий. Проект поручения подготавливается руководителем ревизионной группы (проверяющим) не позднее чем за один рабочий день до начала контрольного мероприятия.

4.4. Внеплановая ревизия (проверка, обследование) соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, использование средств бюджета города Барнаула, доходов от имущества, находящегося в муниципальной собственности, проводится на основании поручения руководителя органа контроля или уполномоченного им лица, выданного на основании поступления обращений правоохранительных органов, граждан, организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, указывающих на нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также поручений главы города, принимаемого в случае получения им от должностных лиц информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации.

Руководитель органа контроля рассматривает обращение (поручение) и в срок не позднее 14 рабочих дней принимает решение о проведении внепланового контрольного мероприятия или об отказе в проведении контрольного мероприятия.

Решение об отказе в проведении внепланового контрольного мероприятия принимается в случае, если внеплановое контрольное мероприятие не относится к полномочиям органа контроля.

О принятом решении правоохранительные органы, граждане, организации, государственные органы и органы местного самоуправления информируются органом контроля в срок не позднее 30 дней со дня принятия решения о проведении или отказе в проведении контрольного мероприятия.

4.5. Сроки проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, определяются с учетом объема предстоящих контрольных действий, вытекающих из задач ревизии, проверки, обследования и характера финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля.

Дата начала и окончания проведения контрольного мероприятия определяется согласно поручению руководителя органа контроля или уполномоченным им лицом. Продолжительность проведения контрольного мероприятия не может превышать 45 рабочих дней. Подготовка акта ревизии (проверки), заключения, и его вручение объекту контроля осуществляется руководителем ревизионной группы (проверяющим) в течение 10 рабочих дней со дня окончания контрольного мероприятия, указанного в поручении.

Продление первоначально установленного срока проведения контрольного мероприятия допускается с разрешения руководителя органа контроля или уполномоченного им лица по мотивированному представлению руководителя ревизионной группы (проверяющего), но не более чем на 20 рабочих дней.

4.6. Проведению контрольного мероприятия должна предшествовать подготовка, в ходе которой ревизионная группа (проверяющий) обязаны изучить необходимые нормативные правовые акты, отчетные и статистические данные, другие имеющиеся материалы, характеризующие финансово-хозяйственную деятельность объекта контроля.

4.7. На основании изученных документов руководителем ревизионной группы (проверяющим) не позднее чем за один рабочий день до начала контрольного мероприятия разрабатывается программа, в которой указывается объект контроля, перечень основных вопросов, по которым ревизионная группа (проверяющий) проводит в ходе контрольного мероприятия контрольные действия.

Программа не позднее чем за один рабочий день до начала контрольного мероприятия утверждается руководителем органа контроля или уполномоченным им лицом.

Руководитель ревизионной группы (проверяющий) не позднее чем за один рабочий день до начала контрольного мероприятия знакомит ее участников с содержанием программы, распределяет вопросы и участки работы между исполнителями, составляет рабочий план.

Программа контрольного мероприятия в ходе ее проведения с учетом изучения необходимых документов, отчетных и статистических данных, других материалов, характеризующих объект контроля, может быть изменена и дополнена руководителем органа контроля или уполномоченным им лицом.

4.8. Приступая к проведению контрольного мероприятия, руководитель ревизионной группы (проверяющий) в течение одного дня со дня начала проведения контрольного мероприятия предъявляет поручение на проведение контрольного мероприятия руководителю объекта контроля и знакомит его с программой, представляет участников ревизионной группы, решает организационно-технические вопросы проведения контрольного мероприятия.

4.9. Руководитель объекта контроля обязан:

создать ревизионной группе (проверяющему) надлежащие условия для проведения контрольного мероприятия, предоставить им необходимые помещения, оргтехнику, а также обеспечить необходимой документацией;

представить документы и материалы, необходимые для проведения камеральной проверки, в подлиннике и (или) копиях, заверенных в установленном порядке.

Руководитель объекта контроля вправе потребовать у ревизионной группы (проверяющего):

предъявление служебных удостоверений;

поручение на проведение контрольного мероприятия и программу проведения контрольного мероприятия;

поручение о продлении срока проведения контрольного мероприятия в случае продления срока проведения контрольного мероприятия.

4.10. Требования работников органа контроля, связанные с исполнением ими служебных обязанностей, являются обязательными для должностных лиц объекта контроля.

По требованию работников органа контроля руководитель объекта контроля обязан организовать проведение инвентаризации денежных средств и материальных ценностей. Дата проведения и участки инвентаризации устанавливаются работниками органа контроля по согласованию с руководителем объекта контроля.

В случае отказа должностных лиц объекта контроля представить необходимые документы либо в случае возникновения иных препятствий при проведении ревизии (проверки) работники органа контроля сообщают об этом руководителю органа контроля.

Объекты контроля и их должностные лица обязаны своевременно и в полном объеме представлять в орган контроля по его запросам информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления муниципального финансового контроля, предоставлять должностным лицам комитета допуск указанных лиц в помещения и на территории объектов контроля, выполнять их законные требования.

Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в орган контроля информации, документов и материалов, указанных в [абзаце 4](#P157) настоящего пункта, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц комитета влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.11. Ревизии (проверки, обследования) финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля проводятся путем осуществления проверки:

учредительных, регистрационных, плановых, отчетных, бухгалтерских и других документов по форме и содержанию в целях установления законности и правильности произведенных операций;

фактического соответствия совершенных операций данным первичных документов;

достоверности отражения произведенных операций в бюджетном (бухгалтерском) учете, бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности;

сохранности бюджетных средств, средств государственных внебюджетных фондов, доходов от имущества, находящегося в муниципальной собственности;

фактического наличия и движения основных средств, материальных ценностей и денежных средств, правильности формирования затрат, полноты оприходования продуктов, достоверности объемов выполненных работ и оказанных услуг;

эффективности расходования средств бюджета города.

4.12. Работники органа контроля в соответствии с законодательством должны обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, полученной при осуществлении контроля. Обязательства конфиденциальности работники органа контроля должны выполнять также после окончания исполнения функций по контролю. Работники органа контроля обязаны воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности объектов контроля, их руководителей и иных должностных лиц, если это не входит в их должностные (служебные) обязанности.

4.13. Должностные лица органа контроля имеют право:

а) запрашивать и получать у объекта контроля на основании обоснованного запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения проверок, ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия);

б) получать объяснения у объекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) при осуществлении выездных контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии поручения на проведение контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

г) назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов, с привлечением:

независимых экспертов (специализированных экспертных организаций);

специалистов иных органов государственной власти.

Под независимым экспертом (специализированной экспертной организацией) понимается физическое лицо (юридическое лицо), не заинтересованное в результатах контрольного мероприятия, обладающее специальными знаниями, опытом, квалификацией (работники которого обладают специальными знаниями, опытом, квалификацией), которое проводит экспертизу на основе договора (контракта) с органом контроля;

под специалистом иного органа государственной власти понимается государственный служащий федерального органа государственной власти, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, привлекаемый к проведению контрольных мероприятий по согласованию с соответствующим руководителем органа государственной власти;

д) получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля доступ к государственным и муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

е) проводить (организовывать) мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля, в том числе путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров).

5. Оформление результатов контрольного мероприятия

5.1. Результаты ревизии (проверки) оформляются актом, который подписывается руководителем ревизионной группы (проверяющим), руководителем и главным бухгалтером объекта контроля, при необходимости – участниками ревизионной группы.

Срок для ознакомления с актом и его подписания составляет до пяти рабочих дней со дня вручения акта.

О получении акта руководитель объекта контроля осуществляет запись в экземпляре акта ревизии (проверки), который остается в органе контроля, с указанием даты получения акта, подписью, расшифровкой подписи.

В случае отказа руководителя объекта контроля подписать акт руководитель ревизионной группы (проверяющий) по истечении пятидневного срока ознакомления с актом осуществляет запись в акте об отказе от подписи. Акт не позднее следующего рабочего дня после истечения срока ознакомления с актом направляется руководителю объекта контроля по почте или иным способом, свидетельствующим о дате его получения. При этом к экземпляру акта, который остается на хранении в органе контроля, прилагаются документы, подтверждающие факт отправления или иного способа передачи акта.

При наличии возражений по акту в целом или по его отдельным частям руководитель объекта контроля подписывает данный акт с разногласиями и одновременно представляет возражения в письменной форме. Руководитель объекта контроля вправе приложить к письменным возражениям документы, подтверждающие обоснованность этих возражений (письменные возражения по акту ревизии (проверки) приобщаются к материалам ревизии (проверки).

Руководитель органа контроля в течение 30 дней с момента получения возражений проверяет обоснованность возражений руководителя объекта контроля и дает по ним мотивированный ответ, который приобщается к материалам ревизии (проверки).

В случае непредставления письменных возражений по истечении пяти рабочих дней со дня получения акта контрольного мероприятия объектом контроля акт контрольного мероприятия считается подписанным без возражений.

5.2. В тех случаях, когда выявленное правонарушение может быть скрыто или по выявленным фактам необходимо принять срочные меры по устранению нарушения, привлечению к ответственности лиц, виновных в правонарушении, в ходе ревизии (проверки), не ожидая ее окончания, составляется промежуточный акт и запрашиваются от должностных лиц объекта контроля необходимые объяснения по выявленным фактам.

5.3. По результатам проверки отдельных вопросов участниками ревизионной группы составляются справки.

Факты, изложенные в справках и промежуточных актах, включаются в общий акт ревизии (проверки).

5.4. Акт состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Вводная часть акта должна содержать следующую информацию:

наименование предмета контрольного мероприятия;

дату и место составления акта;

кем и на каком основании проведена ревизия (проверка) (номер и дата поручения, а также указание на плановый характер или ссылку на поручение руководителя органа контроля на проведение внепланового контрольного мероприятия);

проверяемый период и сроки проведения ревизии (проверки);

полное наименование и реквизиты организации, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки (КПП), основной государственный регистрационный номер (ОГРН), коды общероссийских классификаторов;

ведомственная принадлежность и наименование вышестоящей организации;

основные цели и виды деятельности объекта контроля;

имеющиеся у объекта контроля лицензии на осуществление отдельных видов деятельности;

перечень и реквизиты всех счетов в кредитных учреждениях, включая депозитные, а также лицевые счета, открытые в органах федерального казначейства;

Ф.И.О. должностного лица, которое в проверяемом периоде имело право первой подписи и Ф.И.О. лица, являющегося главным бухгалтером;

сведения о проведении предыдущего контрольного мероприятия, принятые меры по устранению выявленных недостатков и нарушений.

Вводная часть акта может содержать и иную необходимую информацию, относящуюся к предмету ревизии (проверки).

Описательная часть акта состоит из описания проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы. Описание фактов нарушений, выявленных в ходе ревизии (проверки), должно содержать следующую обязательную информацию: какие нормативные правовые акты нарушены, кем, за какой период, когда и в чем выразились нарушения, размер документально подтвержденного ущерба и другие последствия этих нарушений.

Заключительная часть акта должна содержать обобщенную информацию о результатах ревизии (проверки), в том числе выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием общей суммы финансовых нарушений.

5.5. В акте проверяющие должны соблюдать объективность и обоснованность, четкость, лаконичность, доступность и системность изложения.

Результаты ревизии (проверки) излагаются в акте на основе проверенных данных и фактов, подтвержденных имеющимися в ревизуемых (проверяемых) и других организациях документами, результатами проведенных встречных проверок и процедур фактического контроля, других ревизионных действий, заключений специалистов и экспертов.

В акте не должна даваться правовая и морально-этическая оценка действий должностных лиц объекта контроля, указываться квалификация их поступков, намерений и целей.

5.6. Результаты проведения обследования оформляются заключением, которое подписывается руководителем ревизионной группы, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, и вручается руководителю или уполномоченному лицу объекта контроля в срок не позднее 14 рабочих дней со дня окончания контрольного мероприятия.

Заключение должно содержать систематизированное описание результатов обследования (описательная часть заключения), выводы и рекомендации, при необходимости с надлежаще оформленными приложениями, на которые имеются ссылки в заключении.

5.7. Материалы ревизии (проверки) состоят из акта и надлежаще оформленных приложений, на которые имеются ссылки в акте.

Акт имеет сквозную нумерацию страниц, в акте не допускаются помарки, подчистки и другие неоговоренные исправления.

Материалы контрольного мероприятия представляются руководителю органа контроля или уполномоченному им лицу в срок не позднее трех рабочих дней после подписания акта ревизии (проверки).

Материалы каждого контрольного мероприятия в делопроизводстве должны составлять отдельное дело с соответствующим индексом, номером, наименованием и количеством томов этого дела.

6. Принятие мер к устранению выявленных нарушений

6.1. На основании акта руководитель органа контроля выносит руководству объекта контроля представление, а в случае его неисполнения – предписание. Представление направляется объекту контроля в течение 30 календарных дней с даты подписания акта, предписание – в течение 30 календарных дней со дня установления невозможности устранения либо неустранения нарушения в установленный в представлении срок.

 Под представлением понимается документ органа контроля, направляемый объекту контроля и содержащий информацию о выявленных в пределах компетенции органа контроля 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 указанному в представлении нарушению:

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

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

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

По решению органа контроля срок исполнения представления и предписания может быть продлен в порядке, предусмотренном стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, утвержденными постановлениями Правительства Российской Федерации, но не более одного раза по обращению объекта контроля.

Отмена представлений и предписаний органа контроля осуществляется в судебном порядке.

Лица, проводившие контрольные мероприятия, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения выданного представления и (или) предписания в установленный срок орган контроля применяет к не исполнившему такое представление и (или) предписание объекту контроля меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Неисполнение предписаний органа контроля о возмещении причиненного городу Барнаулу ущерба является основанием для обращения органа контроля в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного городу Барнаулу.

В представлениях и предписаниях органа контроля не указывается информация о нарушениях, выявленных по результатам внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, при условии их устранения.

При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий фактов совершения должностными лицами объектов контроля действий (бездействия), содержащих признаки административных правонарушений или преступлений, информация о данных фактах и подтверждающие материалы направляются в соответствующие правоохранительные и иные государственные органы для решения вопроса о привлечении к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случаях, предусмотренных законом Алтайского края от 10.07.2002
№46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края», протоколы об административных правонарушениях составляются должностными лицами, указанными в пункте 1.4 Порядка, за исключением должностных лиц младшей группы должностей, в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы города Барнаула, утвержденным решением Барнаульской городской Думы от 28.03.2008 №739.

Протоколы об административных правонарушениях составляются и направляются судье, в орган, должностному лицу, уполномоченным рассматривать дело об административном правонарушении, в соответствии с требованиями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.2. Материалы контрольного мероприятия, проведенного по обращению правоохранительных органов, передаются последним в установленном порядке. При этом в делах органа контроля должны быть оставлены копии материалов
контрольного мероприятия.

Материалы контрольных мероприятий, в ходе которых были выявлены нарушения бюджетного законодательства, недостачи денежных средств и материальных ценностей, направляются руководителем органа контроля в правоохранительные органы в течение 30 календарных дней со дня подписания акта ревизии (проверки).

6.3. В случаях, установленных стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации, орган контроля направляет копии представлений и предписаний главным администраторам бюджетных средств, органам местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении объекта контроля.

6.4. По результатам контрольного мероприятия руководитель объекта контроля принимает меры по устранению выявленных нарушений, по привлечению должностных лиц, виновных в выявленных нарушениях, к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации. Информация об устранении нарушений, выявленных ревизией (проверкой), направляется не позднее 15 календарных дней со дня истечения срока, установленного в предписании и (или) представлении. В случае, если в предписании и (или) представлении срок не указан – в течение 30 календарных дней со дня его получения.

Сумма ущерба, причиненного нарушениями, подлежит возмещению в доход бюджета города.

Результаты контрольной деятельности размещаются органом контроля на официальном Интернет-сайте города Барнаула в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном приказом комитета.

7. Взаимодействие деятельности комитета с иными органами контроля

В целях устранения дублирования проведения ревизий, проверок, обследований и обеспечения их периодичности органы ведомственного контроля (отраслевые (функциональные) органы местного самоуправления, имеющие в составе контрольно-ревизионные группы) не позднее 1 ноября текущего года, представляют в контрольно-ревизионный отдел комитета план проверок на очередной год для согласования.

Контрольно-ревизионный отдел комитета согласовывает план проверок на очередной год не позднее 1 декабря текущего года.