



орн. орг

АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2021

№ 17

Об утверждении Порядка осуществления администрацией Советского района города Челябинска полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 59 Положения о бюджетном процессе в Советском районе города Челябинска, утвержденного решением Совета депутатов Советского района города Челябинска от 25.11.2015 № 16/7,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления администрацией Советского района города Челябинска полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (приложение).
2. Организационному отделу администрации района (Микрюкова О.Г.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Советского района города Челябинска в сети Интернет.
3. Внести настоящее постановление в раздел 3 «Экономика, финансы, бюджет района» нормативно-правовой базы местного самоуправления Советского района города Челябинска.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

Глава Советского района



В.Е. Макаров

Г.В. Баукина  
237 15 32

## Приложение

к постановлению администрации  
Советского района города Челябинска  
от 28.12.2021 № 17

### Порядок осуществления администрацией Советского района города Челябинска полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

#### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления администрацией Советского района города Челябинска полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - Порядок) определяет правила, принципы и требования осуществления администрацией Советского района города Челябинска полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее - деятельность по контролю) во исполнение статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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» (далее - Федеральный закон о контрактной системе), решения Совета депутатов Советского района города Челябинска от 25.11.2015 № 16/7 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Советском районе города Челябинска».

2. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольное мероприятие).

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 Советского района города Челябинска (далее - Глава Советского района).

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются в связи с поступлением обращений (поручений) Главы Советского района, запросов депутатов Совета депутатов Советского района города Челябинска и согласовываются с Главой Советского района.

Порядок принятия решения о назначении внеплановых контрольных мероприятий устанавливается административным регламентом, утвержденным распоряжением администрации Советского района города Челябинска (далее - администрация Советского района).

6. Должностным лицом, осуществляющим внутренний муниципальный финансовый контроль, является старший бухгалтер-ревизор администрации Советского района города Челябинска (далее - старший бухгалтер-ревизор).

7. Объектами контроля в финансово-бюджетной сфере являются:

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

2) финансовый орган публично-правового образования, бюджету которого предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение.

8. Старший бухгалтер-ревизор при осуществлении деятельности по внутреннему муниципальному финансовому контролю осуществляет следующие полномочия:

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

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

3) контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных настоящим



Порядком, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

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

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

Внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, осуществляется в соответствии с порядком проведения плановых (внеплановых) проверок при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением Федерального закона о контрактной системе.

9. Старший бухгалтер-ревизор имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке у представителей объектов контроля информацию и документы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

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

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

4) получать письменные объяснения должностных лиц и необходимые справки, копии документов по вопросам, возникающим при проведении контрольных мероприятий;

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

10. Старший бухгалтер - ревизор обязан:

1) своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;



2) соблюдать требования нормативных правовых актов в сфере осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

3) знакомить под подпись уполномоченное должностное лицо объекта контроля с распоряжением о проведении проверки (ревизии), о продлении, приостановлении, возобновлении срока проведения проверки (ревизии), а также с результатами контрольных мероприятий;

4) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением администрации Советского района;

5) проводить контрольные мероприятия с объективным и достоверным отражением результатов в соответствующих актах;

6) инициировать при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направление в правоохранительные органы информации о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

7) обеспечивать конфиденциальность сведений, получаемых в ходе проведения контрольных мероприятий;

8) обеспечивать сохранность полученных от представителей объекта контроля документов и материалов.

11. Объекты контроля, указанные в пункте 7 настоящего Порядка (их должностные лица), обязаны:

1) выполнять законные требования старшего бухгалтера-ревизора;

2) представлять своевременно и в полном объеме старшему бухгалтеру-ревизору по запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

3) предоставлять старшему бухгалтеру-ревизору допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля.

12. Объекты контроля, указанные в пункте 7 настоящего Порядка (их должностные лица), имеют право:

1) присутствовать при проведении контрольных действий, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме, и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

2) обжаловать решения и действия (бездействие) старшего бухгалтера-ревизора в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

3) представлять старшему бухгалтеру-ревизору возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии), в порядке, установленном настоящим Порядком.



13. Запросы о предоставлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля.

14. Срок предоставления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и составляет не менее 3 рабочих дней с даты получения запроса.

15. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, предоставляются объектами контроля в подлиннике или копиях, заверенных в установленном порядке.

16. Все документы, составляемые лицами в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

17. В рамках камеральных проверок 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 порядке, установленном для камеральных проверок. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам камеральной проверки. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

19. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральной проверки, ревизии) оформляется распоряжением администрации Советского района.

20. Обследования могут проводиться в рамках камеральных проверок (ревизий) в соответствии с настоящим Порядком.

21. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий, а также ответственность лиц устанавливаются распоряжением администрации Советского района.

## II. Требования к планированию деятельности по контролю



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

23. 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) оценка состояния внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

3) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия.

В случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет;

4) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от органов финансового контроля Челябинска и Челябинской области.

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

### III. Требования к проведению контрольных мероприятий

25. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

26. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения администрации Советского района, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, даты начала и окончания контрольного мероприятия. Контрольное мероприятие проводится по программе, утвержденной Главой Советского района.

27. Проведение контрольного мероприятия может быть приостановлено на основании мотивированного обращения старшего бухгалтера-ревизора:

на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

при наличии нарушения объектом контроля требований к бюджетному



(бухгалтерскому) учету, в том числе по хранению первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской отчетности - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

на период организации и проведения экспертиз;

на период непредставления (неполного представления) объектом контроля документов и информации или воспрепятствования объектом контроля проведению контрольного мероприятия;

на период осуществления объектом контроля действий по приемке товаров (работ, услуг) в соответствии с условиями муниципальных контрактов, договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

Возобновление проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия.

28. Контрольное мероприятие подлежит прекращению в случае установления после его назначения факта:

неосуществления объектом контроля в проверяемом периоде деятельности в соответствии с темой контрольного мероприятия;

невозможности проведения контрольного мероприятия по истечении предельного периода приостановления контрольного мероприятия.

29. Решение о приостановлении, возобновлении и прекращении проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением администрации Советского района. Копия распоряжения о приостановлении возобновлении и прекращении проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

#### Проведение обследования

30. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением администрации Советского района.

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

32. 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.



33. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается старшим бухгалтером-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.

34. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению старшим бухгалтером-ревизором в течение 30 дней со дня подписания заключения.

#### Проведение камеральной проверки

35. Камеральная проверка проводится по месту нахождения старшего бухгалтера-ревизора, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, предоставленных по запросам старшего бухгалтера-ревизора, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

36. Камеральная проверка проводится старшим бухгалтером-ревизором в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, предоставленных по запросу старшего бухгалтера-ревизора.

37. При проведении камеральной проверки по решению старшего бухгалтера-ревизора может быть проведено обследование.

38. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается старшим бухгалтером-ревизором, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

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

40. 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.

41. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению старшим бухгалтером-ревизором в течение 30 дней со дня подписания акта камеральной проверки.

42. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки старший бухгалтер-ревизор направляет предложения Главе Советского района:



1) о применении мер принуждения, к которым в соответствии с настоящим Порядком относятся представления, предписания, направляемые объекту контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) об отсутствии оснований для применения мер принуждения.

43. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки старший бухгалтер-ревизор направляет предложения Главе Советского района для принятия решения о применении бюджетных мер принуждения в отношении объекта контроля.

#### Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

44. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, по поручению Главы Советского района, старший бухгалтер-ревизор направляет:

1) представления, содержащие информацию о выявленных бюджетных нарушениях и одно из следующих обязательных для исполнения в установленные в представлении сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан, требований по каждому бюджетному нарушению:

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

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

2) предписания, содержащее обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования о принятии мер по возмещению причиненного ущерба Советскому району.

45. В случае неустранения бюджетного нарушения, указанного в представлении, по поручению Главы Советского района, старший бухгалтер-ревизор направляет в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня окончания срока исполнения представления, уведомление о применении бюджетных мер принуждения финансовому органу, а копию такого уведомления - объекту контроля, в отношении которого проводилась проверка (ревизия).

По запросу финансового органа об уточнении сведений, содержащихся в уведомлении о применении бюджетных мер принуждения, старший бухгалтер-ревизор вправе направить в финансовый орган уведомление о применении бюджетных мер принуждения, содержащее уточненные сведения, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения запроса.



46. По решению старшего бухгалтера-ревизора срок исполнения представления, предписания может быть продлен в порядке, предусмотренном стандартом внутреннего муниципального финансового контроля, но не более одного раза по обращению объекта контроля.

47. Старший бухгалтер-ревизор осуществляет контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания старший бухгалтер-ревизор доводит данную информацию до Главы Советского района для дальнейшего применения к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

48. В случае неисполнения предписания старшего бухгалтера-ревизора о возмещении ущерба, причиненного Советскому району, старший бухгалтер-ревизор инициирует обращение в суд с иском о возмещении объектом контроля, лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Советскому району.

49. 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.

50. Формы и требования к оформлению и содержанию представлений и предписаний, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются распоряжением администрации Советского района.

#### IV. Требования к составлению и предоставлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий

51. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий старший бухгалтер-ревизор ежегодно составляет и представляет Главе Советского района отчет о результатах проведения контрольных мероприятий по направлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее - отчет) в установленные сроки.



52. В состав отчета включаются формы отчетов о результатах проведения контрольных мероприятий (далее - единые формы отчетов) и пояснительная записка.

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

Глава Советского района



В.Е. Макаров