



ДИКСОНСКИЙ ВЕСТНИК

Учредители: Администрация и Совет городского поселения Диксон

издается с 31 марта 2006 года

31 августа 2012 года
№ 18 (196)

Приложение
к Постановлению
Администрации
городского поселения Диксон
от 24 августа 2012 г. № 57-П



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ И ФОРМАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ОРГАНАМИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН, УСТАНОВЛЕНИИ ПОЛНОМОЧИЙ ОРГАНОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ОРГАНАМИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и формах осуществления муниципального финансового контроля органами (структурными подразделениями, должностными лицами) Администрации городского поселения Диксон (далее - Органы Администрации поселения), установлении полномочий органов муниципального финансового контроля, являющихся органами Администрации городского поселения Диксон (далее - Положение), определяет процедуру проведения, методы и последовательность осуществления контрольных действий при осуществлении муниципального финансового контроля (далее - финансовый контроль), формы проведения контрольных мероприятий, устанавливает бюджетные полномочия соответствующих органов (структурных подразделений, должностных лиц) Администрации городского поселения Диксон (далее - Администрация поселения) в области финансового контроля.

1.2. Органами Администрации поселения, уполномоченными на осуществление финансового контроля, являются:

- Финансовый орган Администрации городского поселения Диксон;
- Структурные подразделения (должностные лица) Администрации городского поселения Диксон, в Положениях которых закреплено осуществление финансового контроля (далее - структурные подразделения (должностные лица) Администрации г.п. Диксон)

- главные распорядители средств бюджета (далее - главные распорядители), главные администраторы доходов бюджета поселения и главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее - главные администраторы), являющиеся органами Администрации поселения.

Положение распространяется на деятельность вышеуказанных органов (структурных подразделений, должностных лиц) Администрации поселения (далее - органы финансового контроля), при организации и осуществлении ими финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского поселения Диксон, регулирующими бюджетные правоотношения (далее - бюджетное законодательство).

1.3. Объектами финансового контроля являются получатели средств бюджета поселения, администраторы доходов бюджета поселения, администраторы источников финансирования дефицита бюджета поселения, получатели бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций и муниципальных гарантий, муниципальные бюджетные, автономные учреждения, муниципальные предприятия, включая унитарные, иные организации, использующие средства бюджета поселения и/или объекты муниципальной собственности, а также получатели межбюджетных трансфертов из бюджета поселения.

1.4. Предметом финансового контроля является правомерное, целевое и эффективное использование бюджетных средств и муниципальной собственности, содержание и учет операций со средствами, полученными из бюджетных и иных источников, а также соблюдение получателями межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций и муниципальных гарантий условий выделения, получения, целевого использования и возврата бюджетных средств, определенных при их предоставлении из бюджета поселения, соблюдение действующего законодательства в указанной сфере и финансовой дисциплины.

1.5. Органы финансового контроля осуществляют контрольную деятельность в рамках полномочий, предусмотренных бюджетным законодательством.

2. Задачи, формы и методы финансового контроля

2.1. Основными задачами муниципального финансового контроля являются:

- организация и осуществление контроля за соблюдением установленного порядка формирования проекта бюджета поселения, исполнения бюджета поселения, формирования отчетности о его исполнении, включая бюджетную;

- финансовая экспертиза проектных расчетов по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения при формировании бюджета поселения, бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности, обоснованности формирования нормативов затрат, осуществляемых за счет бюджетных средств;
- контроль за обоснованностью и экономической целесообразностью предложений, предусматривающих внесение изменений в бюджет поселения, предоставляемых с этой целью расчетов;
- контроль за финансово-экономической обоснованностью принимаемых муниципальных правовых актов, иных документов, предусматривающих изменение показателей доходной или расходной части бюджета поселения, источников финанси-

Уважаемые учителя, работники образования!

Дорогие ребята и родители!

Примите сердечные поздравления с Днем знаний и началом нового учебного года! В этот замечательный день – первый день осени – образовательные учреждения Диксона вновь открывают свои двери для своих учеников!

Это праздник, которого ждут учащиеся, педагоги, родители с особым трепетом. Образование было и остается важнейшей составляющей в становлении и развитии каждого человека. Это залог успешного будущего. Ведь от тех, кто сегодня сидит за школьными партами зависит будущее нашего поселка, страны.

В этот праздничный день от всей души желаем работникам образования здоровья, профессиональных успехов, мудрости и терпения.

Дорогие школьники, пусть в новом учебном году вам покоряются самые высокие вершины знаний, претворяются в жизнь самые смелые замыслы, а в дневниках появляются только отличные отметки.

Диксонский городской Совет депутатов
Администрация городского поселения Диксон



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» августа 2012 года

№ 57-П

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ И ФОРМАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ОРГАНАМИ (СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ, ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ) АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН, УСТАНОВЛЕНИИ ПОЛНОМОЧИЙ ОРГАНОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ОРГАНАМИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН

Во исполнение статей 157, 266 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 45 Положения о бюджетном процессе в Городском поселении Диксон, утвержденного Решением Диксонского городского Совета депутатов от 14.03.2012 № 3-4, Администрация городского поселения Диксон:

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить Положение о порядке и формах осуществления муниципального финансового контроля органами (структурными подразделениями, должностными лицами) Администрации городского поселения Диксон, установлении полномочий органов муниципального финансового контроля, являющихся органами Администрации городского поселения Диксон, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в официальном печатном издании «Диксонский вестник».

Руководитель Администрации
Городского поселения Диксон

А.А.Бондаренко

вания дефицита бюджета поселения, операции с муниципальной собственностью, принятие (изменение) денежных обязательств за счет бюджетных средств;

- осуществление контроля за своевременным исполнением бюджета поселения, сводной бюджетной росписи и кассового плана исполнения бюджета поселения, бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности;

- контроль за качеством управления и распоряжения муниципальной собственностью, в том числе паями (долями, акциями) хозяйствующих субъектов, учредителями или соучредителями которых выступает Администрация городского поселения Диксон;

- контроль за законностью и своевременностью проведения операций со средствами бюджета поселения, в том числе в территориальных отделениях Центрального банка Российской Федерации, органов Федерального казначейства Российской Федерации и Казначейства Красноярского края, иных финансово-кредитных учреждений;

- проверка соблюдения условий выделения, распределения, получения, использования и возврата соответствующих средств бюджета поселения;

- контроль за законностью и целесообразностью предоставления муниципальных финансовых и имущественных гарантий (поручительство), выдаваемых в качестве обеспечения сделок;

- контроль за целесообразностью, полнотой, своевременностью и целевым назначением направления и использования объектами финансового контроля муниципальных финансовых и имущественных ресурсов в соответствии с требованиями [законодательства](#) Российской Федерации, оценка достоверности объемов и качества полученных ими результатов, обоснованности и достоверности учета затрат на их достижение;

- контроль за выполнением плановых заданий по предоставлению муниципальных услуг, выполнению работ и соблюдением нормативов финансовых затрат на предоставление муниципальных услуг, выполнение работ;

- контроль за финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных учреждений, муниципальных предприятий, включая unitарные, контроль за соблюдением данными организациями законодательства Российской Федерации при осуществлении ими хозяйственных и финансовых операций, их обоснованностью, наличием и движением имущества, обязательствами, использованием материальных, трудовых и иных ресурсов;

- контроль за соответствием осуществляемой деятельности объекта финансового контроля учредительным документам;

- контроль за соблюдением объектами финансового контроля финансовой дисциплины, обоснованностью операций с денежными средствами и ценными бумагами, расчетных и кредитных операций, правильностью ведения кассовых операций и бюджетного (бухгалтерского) учета, полнотой и достоверностью составления отчетности;

- контроль за своевременностью расчетов объектов финансового контроля с бюджетом и внебюджетными фондами, операциями с основными средствами и нематериальными активами, расчетами по оплате труда и прочими расчетами с физическими лицами, обоснованностью произведенных расходов, связанных с текущей деятельностью, и затратами капитального характера, за формированием финансовых результатов деятельности;

- контроль за обеспечением сохранности денежных средств и материальных ценностей объектов финансового контроля;

- иные задачи в соответствии с бюджетным [законодательством](#).

2.2. Формами финансового контроля являются предварительный, текущий и последующий финансовый контроль.

Под предварительным финансовым контролем понимается деятельность органов финансового контроля, направленная на предотвращение неправомерного, неэффективного и нецелевого использования средств бюджета поселения, а также предупреждение иных нарушений бюджетного [законодательства](#) Российской Федерации, предшествующая расходованию средств бюджета поселения.

Под текущим финансовым контролем понимается деятельность органов финансового контроля, осуществляемая в процессе расходования средств бюджета поселения, направленная на обеспечение соблюдения условий предоставления средств бюджета поселения, а также выявление и пресечение нарушений бюджетного [законодательства](#) Российской Федерации.

Под последующим финансовым контролем понимается деятельность органов финансового контроля, осуществляемая после расходования средств бюджета поселения в целях проверки соблюдения требований бюджетного законодательства и выявления нарушений бюджетного [законодательства](#).

2.3. Органы финансового контроля осуществляют проведение контрольных мероприятий с использованием следующих методов: обследование, инспектирование, наблюдение, письменные и устные запросы, пересчет, анализ, проверки, ревизии.

3. Полномочия органов финансового контроля

3.1. Финансовый орган Администрации городского поселения Диксон осуществляет предварительный и текущий финансовый контроль за операциями с бюджетными средствами получателей средств бюджета поселения, средствами администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения, а также за соблюдением получателями бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций и муниципальных гарантий условий выделения, получения, целевого использования и возврата бюджетных средств. Настоящее Положение распространяется на деятельность Финансового органа Администрации городского поселения Диксон при организации и осуществлении им финансового контроля за деятельностью главных администраторов доходов бюджета поселения. Финансовый орган Администрации городского поселения Диксон вправе проводить мероприятия последующего финансового контроля.

3.2. Структурные подразделения (должностные лица) Администрации г.п.Диксон осуществляют последующий финансовый контроль за операциями с бюджетными средствами получателей средств бюджета поселения.

Настоящее Положение также распространяется на деятельность структурных подразделений (должностных лиц) Администрации г.п.Диксон при организации и осуществлении ими финансового контроля за деятельностью муниципальных предприятий, включая unitарные, муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в том числе при осуществлении контроля за использованием предоставляемых им субсидий.

3.3. Главные распорядители, главные администраторы осуществляют предварительный, текущий и последующий финансовый контроль.

Главные распорядители осуществляют финансовый контроль за подведомственными распорядителями (получателями) бюджетных средств, в части обеспечения правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств.

Главные распорядители осуществляют финансовый контроль за использованием субсидий, субвенций их получателями в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении указанных средств.

Главные распорядители вправе проводить проверки подведомственных распорядителей (получателей) бюджетных средств и муниципальных, включая unitарные, предприятий, муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

Главные администраторы доходов бюджета поселения осуществляют финансовый контроль за подведомственными администраторами доходов бюджета поселения по осуществлению ими функций администрирования доходов.

Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета поселения осуществляют финансовый контроль за осуществлением подведомственными администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения кассовых выплат из бюджета поселения по погашению источников финансирования дефицита бюджета поселения.

Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета поселения вправе проводить проверки подведомственных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения.

4. Основные требования к осуществлению финансового контроля

4.1. Работники органов финансового контроля, уполномоченные на проведение финансового контроля, имеют право полного и свободного доступа в помещения и к документам, отражающим финансово-хозяйственную деятельность объекта финансового контроля, а также право на получение необходимой информации от объекта финансового контроля и организаций, осуществляющих взаимные расчеты с объектом финансового контроля и обладающих информацией о финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля.

4.2. Органы финансового контроля имеют право доступа к конфиденциальной информации, необходимой для выполнения возложенных на них полномочий, в соответствии с [законодательством](#).

4.3. Воздействие на работников органов финансового контроля с целью вмешательства в выбор применяемых методов контрольной деятельности, изменения характера и объема собираемых доказательств, а также необоснованного ограничения масштаба контрольного мероприятия недопустимо.

5. Организация финансового контроля

5.1. Планирование контрольных мероприятий состоит в определении перечня объектов финансового контроля, сроков, объемов, кадровых ресурсов, необходимых для осуществления контрольных мероприятий.

5.2. В процессе планирования контрольных мероприятий может составляться план проведения контрольных мероприятий, который, в случае составления, согласовывается с заместителем руководителя Администрации городского поселения Диксон, курирующим деятельность органа финансового контроля и утверждается руководителем органа финансового контроля.

5.3. Контрольные мероприятия проводятся непосредственно работниками органов финансового контроля. В отдельных случаях к контрольным мероприятиям могут быть привлечены работники иных органов (структурных подразделений) Администрации городского поселения Диксон, эксперты и специалисты сторонних организаций. Решение о привлечении указанных специалистов к контрольным мероприятиям принимается по согласованию с руководителем соответствующего органа (организации).

5.4. Порядок и методы проведения предварительного и текущего финансового контроля органы финансового контроля определяют самостоятельно.

5.5. При проведении последующего финансового контроля методом ревизии (проверки) решение о назначении контрольного мероприятия оформляется приказом (распоряжением) органа финансового контроля о проведении контрольного мероприятия (далее – приказ (распоряжение)), в котором указываются наименование объекта финансового контроля, проверяемый период, предмет контрольного мероприятия, руководитель и персональный состав ревизионной группы либо работник органа финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником органа финансового контроля), срок проведения контрольного мероприятия с указанием даты начала и даты окончания контрольного мероприятия.

Приказ (распоряжение) о проведении контрольного мероприятия является правовым основанием для проведения контрольного мероприятия при последующем финансовом контроле.

При проведении органами финансового контроля совместного контрольного мероприятия приказ (распоряжение) о проведении контрольного мероприятия оформляется каждым органом финансового контроля.

5.6. В целях координации и исключения дублирования, органы, осуществляющие финансовый контроль, согласовывают между собой контрольные мероприятия последующего финансового контроля.

5.7. Срок проведения контрольного мероприятия при последующем финансовом контроле, указанный в приказе (распоряжении), может быть продлен органом финансового контроля на основе мотивированного представления руководителя ревизионной группы либо работника органа финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником органа финансового контроля). Продление ранее установленного срока осуществляется приказом (распоряжением).

Решение о продлении срока проведения контрольного мероприятия при последующем финансовом контроле доводится до сведения объекта финансового контроля не позднее 3-х рабочих дней со дня издания соответствующего приказа (распоряжения) органом финансового контроля путем вручения или направления по почте копии данного приказа (распоряжения).

5.8. Для проведения контрольного мероприятия при последующем финансовом контроле, в целях определения перечня основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия, работниками органов финансового контроля составляется программа контрольного мероприятия, которая утверждается приказом (распоряжением) органа финансового контроля не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала проведения контрольного мероприятия.

5.9. Программа контрольного мероприятия должна содержать следующие сведения:

- 1) вид контрольного мероприятия (ревизия, выездная или документальная проверка);
 - 2) предмет контрольного мероприятия;
 - 3) наименование объекта финансового контроля;
 - 4) проверяемый период;
 - 5) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия, способ и сроки проведения контрольных действий;
 - 6) фамилия, имя, отчество и должности работников органов финансового контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия по конкретному вопросу, подлежащему изучению в ходе контрольного мероприятия;
 - 7) срок проведения контрольного мероприятия.
- 5.10. При проведении органами финансового контроля совместного контрольного мероприятия составляется общая программа контрольного мероприятия, которая согласовывается руководителями органов финансового контроля.

6. Порядок проведения контрольных мероприятий при осуществлении последующего контроля

6.1. Проведение контрольных мероприятий при осуществлении последующего финансового контроля (далее контрольные мероприятия) осуществляется в форме ревизий (проверок) непосредственно на объекте финансового контроля. В отдельных случаях контрольные мероприятия могут осуществляться на рабочих местах в органах финансового контроля с передачей от объекта финансового контроля документов по описи или акту приема-передачи, подготовленным этой организацией.

6.2. При проведении контрольных мероприятий руководитель ревизионной группы либо работник органа финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником органа финансового контроля) должен:

- 1) ознакомить руководителя объекта финансового контроля (лица, его замещающего) или лица, им уполномоченного, с приказом (распоряжением) о проведении контрольного мероприятия и программой контрольного мероприятия;
- 2) представить работников органов финансового контроля - членов ревизионной группы (при проведении контрольного мероприятия ревизионной группой);
- 3) решить организационно-технические вопросы проведения контрольного мероприятия.

При необходимости работы с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну, имеющие доступ к государственной тайне работники органов финансового контроля предъявляют объекту финансового контроля документы, удостоверяющие их личность и копии документов о допуске к указанным сведениям.

6.3. При проведении контрольного мероприятия работники органов финансового контроля должны иметь служебные удостоверения.

6.4. Руководитель объекта финансового контроля обязан предоставить ревизионной группе либо работнику органа финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником органа финансового контроля) рабочее место, компьютерную технику, телефонную связь (при наличии возможности), обеспечить выполнение работ по делопроизводству (машиннописные, копировальные и другие работы), обеспечить присутствие главного бухгалтера, а также других ответственных должностных лиц объекта финансового контроля, доступ к местам хранения материальных ценностей и документов.

Требования работников ревизионной группы, связанные с исполнением ими служебных обязанностей, являются обязательными для должностных лиц объекта финансового контроля.

В случае отказа должностных лиц предоставить необходимые документы либо в случае возникновения иных препятствий при проведении контрольных мероприятий руководитель ревизионной группы, уведомляет руководителя органа финансового контроля, который информирует об этих фактах Руководителя Администрации городского поселения Диксон.

6.5. Контрольные действия при проведении контрольного мероприятия проводятся сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проверке всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу, подлежащему изучению в ходе контрольного мероприятия.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу, подлежащему изучению в ходе контрольного мероприятия. Объем выборки и ее состав определяются руководителем ревизионной группы либо работником органа финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником органа финансового контроля) таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций по изучаемому вопросу.

Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения проверки по каждому вопросу, подлежащему изучению в ходе контрольного мероприятия, принимает руководитель ревизионной группы либо работник органа финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником органа финансового контроля) исходя из содержания вопроса, подлежащего изучению, объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бюджетного (бухгалтерского) учета на объекте финансового контроля, срока контрольного мероприятия.

6.6. В ходе контрольных мероприятий проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектом финансового контроля в проверяемый период.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным и иным документам проверяемой и иных организаций, в том числе путем анализа и оценки полученной из них информации.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и других подобных мероприятий.

По требованию руководителя ревизионной группы либо органа финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником органа финансового контроля) руководитель проверяемой организации обязан организовать проведение инвентаризации денежных средств и материальных ценностей.

Руководитель проверяемой организации обязывает материально-ответственных лиц присутствовать при проверке вверенных им ценностей, контрольных обмерах выполненных работ, других действиях, направленных на проверку деятельности этих материально-ответственных лиц. Отсутствие представителей проверяемой организации при проведении контрольных действий не является основанием для отказа в их проведении.

6.7. В ходе контрольных мероприятий может производиться:

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

2) проверка фактического соответствия совершенных операций данным первичных документов, в том числе по фактам получения и выдачи указанных в них денежных средств и материальных ценностей, фактически выполненных работ (оказанных услуг);

3) организация в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации проведения встречных проверок поступления и расходования средств бюджета поселения, использования внебюджетных средств, доходов от имущества, находящегося в муниципальной собственности, сличения имеющихся в проверяемой организации записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными, находящимися в тех организациях, от которых получены или которыми выданы денежные средства, материальные ценности и документы;

4) организация процедур фактического контроля за наличием и движением материальных ценностей и денежных средств, правильностью формирования затрат, полнотой оприходования продукции, достоверностью объемов выполненных работ и оказанных услуг, в том числе с привлечением в установленном порядке специалистов других организаций, обеспечением сохранности денежных средств и материальных ценностей путем организации проведения инвентаризаций, обследований, контрольных замеров и обмеров, в том числе выполненных объемов работ, экспертиз;

5) проверка состояния бюджетного (бухгалтерского) учета, достоверности отражения произведенных операций в бюджетном (бухгалтерском) учете и отчетности, в том числе соблюдения установленного порядка ведения учета, сопоставления записей в ре-

гистрах бюджетного (бухгалтерского) учета с данными первичных документов, сопоставления показателей отчетности с данными бюджетного (бухгалтерского) учета, арифметической проверки первичных документов;

6) проверка использования и сохранности бюджетных средств, средств внебюджетных фондов и других муниципальных средств, доходов от имущества, находящегося в муниципальной собственности;

7) анализ принятых проверяемой организацией мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущих контрольных мероприятий последующего финансового контроля;

8) иные мероприятия в соответствии с бюджетным законодательством.

6.8. Руководитель ревизионной группы либо работник органа финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником органа финансового контроля) по письменному запросу в установленный им срок вправе получать необходимые письменные объяснения от должностных лиц объекта финансового контроля, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе контрольного мероприятия, и заверенные должностным лицом объекта финансового контроля копии документов, необходимых для проведения контрольных действий.

В случае отказа от представления указанной информации, справок и копий документов в акте контрольного мероприятия делается соответствующая запись.

6.9. Для определения достоверности хозяйственных операций, отраженных в первичных документах, работники ревизионной группы вправе проводить встречные проверки в организациях, с которыми объект финансового контроля вступал в хозяйственные связи.

6.10. При выявлении нарушений работники ревизионной группы либо органа финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником органа финансового контроля) получают от должностных и других лиц объекта финансового контроля копии, заверенные ее руководителем или главным бухгалтером, или выписки из документов, относящихся к выявленным фактам (счетов, ведомостей, ордеров, поручений банку, чеков, приказов и другое), или справки, составленные на основании имеющихся документов, а также письменные объяснения виновных лиц.

6.11. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушения с целью документального оформления данного нарушения для дальнейшего направления материалов в правоохранительные органы, работниками органов финансового контроля составляется промежуточная справка проверки, к которой прилагаются необходимые письменные объяснения должностных лиц объекта финансового контроля.

Промежуточная справка проверки подписывается работниками органов финансового контроля, проводившими контрольные действия по конкретному вопросу контрольного мероприятия, а также руководителем объекта финансового контроля.

Факты, изложенные в промежуточной справке проверки, включаются в акт контрольного мероприятия.

6.12. В случае превышения полномочий ревизионной группой либо работником органа финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником органа финансового контроля) во время проведения контрольного мероприятия руководитель объекта финансового контроля вправе информировать об этом руководителя соответствующего органа финансового контроля и руководителя Администрации городского поселения Диксон. Информирование производится в письменном виде с указанием конкретных фактов и ссылок на нормативные акты, в рамках которых были превышены полномочия.

6.13. Контрольное мероприятие приостанавливается в случае отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного (бухгалтерского) учета на объекте финансового контроля либо временной нетрудоспособности работника органа финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником органа финансового контроля).

6.14. Решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается органом финансового контроля путем издания приказа (распоряжения) на основе мотивированного представления руководителя ревизионной группы либо работника органа финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником органа финансового контроля). В случае временной нетрудоспособности работника органа финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником органа финансового контроля) решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается органом финансового контроля без данного представления.

Руководитель ревизионной группы либо работник органа финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником органа финансового контроля) в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия приказа (распоряжения) органа финансового контроля о приостановлении контрольного мероприятия письменно извещает руководителя объекта финансового контроля о приостановлении контрольного мероприятия.

В указанные сроки органом финансового контроля в адрес объекта финансового контроля и органа, осуществляющего общее руководство деятельностью объекта финансового контроля направляется письменное предписание о восстановлении бюджетного (бухгалтерского) учета в проверяемой организации.

О фактах отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного (бухгалтерского) учета на объекте финансового контроля органом финансового контроля информируется Руководитель Администрации городского поселения Диксон.

6.15. Контрольные мероприятия возобновляются после восстановления бюджетного (бухгалтерского) учета на объекте финансового контроля.

7. Порядок оформления результатов контрольных мероприятий при последующем финансовом контроле

7.1. Результаты последующего финансового контроля оформляются актом контрольного мероприятия, который составляется руководителем ревизионной группы либо работником органа финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником органа финансового контроля) не позднее 3-х дней, с последнего дня проведения контрольного мероприятия.

7.2. Акт контрольного мероприятия составляется на русском языке, имеют сквозную нумерацию страниц. В акте контрольного мероприятия не допускаются пометки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

Показатели, выраженные в иностранной валюте, приводятся в акте контрольного мероприятия в этой иностранной валюте и в сумме в рублях, определенной по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, установленному Центральным банком Российской Федерации, на дату совершения соответствующих операций.

7.3. Акт контрольного мероприятия состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

7.4. Вводная часть акта контрольного мероприятия должна содержать следующие сведения:

- 1) предмет контрольного мероприятия;
- 2) дата и место составления акта контрольного мероприятия;
- 3) номер и дата приказа (распоряжения) о проведении контрольного мероприятия;

5) фамилии, инициалы имени и отчества и должности членов ревизионной группы либо работника органа финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником органа финансового контроля);

6) проверяемый период;

7) срок проведения контрольного мероприятия;

8) сведения об объекте финансового контроля, включая:

- полное и краткое наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН);
- наименование органа исполнительной власти городского поселения Диксон, в ведении которого находится объект финансового контроля (при наличии);
- сведения об учредителях (участниках) (при наличии);
- фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период.

7.5. Описательная часть акта контрольного мероприятия должна содержать результаты проведенной работы и выявленные нарушения по каждому вопросу контрольного мероприятия.

В акте контрольного мероприятия при описании каждого нарушения, выявленного при проведении контрольного мероприятия, должны быть указаны: положения нормативных правовых актов, которые были нарушены, в чем выразилось нарушение, документально подтвержденная сумма нарушения, должностное, материально ответственное или иное лицо объекта финансового контроля, допустившее нарушение.

7.6. Заключительная часть акта контрольного мероприятия должна содержать обобщенную информацию о результатах контрольного мероприятия, в том числе выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы, на которую они выявлены. Суммы выявленного нецелевого использования бюджетных средств указываются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

7.7. При проведении органами финансового контроля совместного контрольного мероприятия акт контрольного мероприятия оформляется совместно органами финансового контроля.

7.8. В акте контрольного мероприятия не допускаются:

- 1) выводы, предположения, факты, не подтвержденные доказательствами;
- 2) морально-этическая оценка действий должностных лиц объекта финансового контроля.

7.9. Акт контрольного мероприятия составляется в двух экземплярах: для объекта финансового контроля и органа финансового контроля. В случае проведения совместного контрольного мероприятия несколькими органами финансового контроля акт контрольного мероприятия составляется в необходимом количестве экземпляров, по одному для каждого органа финансового контроля и объекта финансового контроля.

7.10. Акт контрольного мероприятия, направляется объекту финансового контроля в день его составления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления объекту финансового контроля.

Документ, подтверждающий факт направления акта контрольного мероприятия объекту финансового контроля, приобщается к материалам контрольного мероприятия.

7.11. Каждый экземпляр акта контрольного мероприятия подписывается руководителем ревизионной группы либо работником органа финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником органа финансового контроля) и руководителем объекта финансового контроля (лицом, его замещающим) или лицом, им уполномоченным.

7.12. О получении одного экземпляра акта контрольного мероприятия руководителем объекта финансового контроля или лицом, им уполномоченное, делает запись в экземпляре акта контрольного мероприятия, который остается у органа финансового контроля. Такая запись должна содержать дату получения акта контрольного мероприятия, должность и подпись лица, которое получило акт контрольного мероприятия, и расшифровку этой подписи.

7.13. В случае отказа руководителя объекта финансового контроля получить акт контрольного мероприятия или невозможности вручения данных документов по иной причине руководителем ревизионной группы либо работником органа финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником органа финансового контроля) в конце акта контрольного мероприятия, делается соответствующая запись.

7.14. Срок для ознакомления объекта финансового контроля с актом контрольного мероприятия и его подписания не должен превышать 5 рабочих дней со дня вручения или получения акта контрольного мероприятия.

7.15. При наличии у руководителя объекта финансового контроля возражений к акту контрольного мероприятия он делает об этом отметку перед своей подписью и вместе с подписанным актом контрольного мероприятия представляет руководителю ревизионной группы либо работнику органа финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником органа финансового контроля) письменные возражения, подписанные руководителем объекта финансового контроля. Письменные возражения к акту контрольного мероприятия приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

В случае непредставления возражений по истечении 5 рабочих дней с момента получения объектом финансового контроля акта контрольного мероприятия, акт контрольного мероприятия считается подписанным без возражений.

7.16. Руководитель ревизионной группы либо работник органа финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником органа финансового контроля) в срок до 5 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту контрольного мероприятия рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним письменное заключение. Указанное заключение утверждается руководителем органа финансового контроля. Один экземпляр заключения незамедлительно после его утверждения направляется объекту финансового контроля, один экземпляр заключения приобщается к материалам контрольного мероприятия.

Заключение органа финансового контроля об обоснованности возражений направляется почтовым отправлением либо вручается руководителю объекта финансового контроля или лицу, им уполномоченному, под расписку.

Результаты рассмотрения возражений органом финансового контроля также приобщаются к акту контрольного мероприятия.

7.17. Акт контрольного мероприятия со всеми приложениями, на которые имеются ссылки в акте проверки (документами, копиями документов, справками, объяснениями должностных и материально-ответственных лиц и другими), с возражениями к акту контрольного мероприятия и письменным заключением по возражениям, представляется руководителем ревизионной группы либо работником органа финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником органа финансового контроля) руководителю органа финансового контроля.

8. Реализация материалов о результатах контрольных мероприятий

8.1. По результатам контрольного мероприятия, при проведении которого выявлены нарушения, орган финансового контроля в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством, в рамках своих полномочий применяет меры, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, Городского поселения Диксон, городского поселения Диксон, а также не позднее 5-ти рабочих дней со дня подписания акта контрольного мероприятия выносит обязательное к исполнению объектом финансового контроля (его должностными лицами) предписание об устранении выявленных нарушений, в том числе о возмещении бюджетных средств (далее - предписание), и направляет его объекту финансового контроля.

Предписание составляется руководителем ревизионной группы либо работником органа финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником органа финансового контроля) и подписывается руководителем органа финансового контроля.

В предписании указываются:

- 1) наименование объекта финансового контроля, которому выносится предписание;
- 2) выявленные при проведении контрольного мероприятия нарушения с указанием содержания и суммы нарушения, нарушенного нормативного правового акта;
- 3) указание на срок устранения выявленных нарушений;
- 4) срок извещения руководителя органа финансового контроля о принятии мер по устранению выявленных нарушений.

8.2. При наличии установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации оснований для применения мер принуждения Группа по экономике, земельным и имущественным отношениям Администрации городского поселения Диксон, главные распорядители, главные администраторы направляют в Финансовый орган Администрации городского поселения Диксон письмо с приложением копии акта контрольного мероприятия в целях принятия мер принуждения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Руководитель Финансового органа Администрации городского поселения Диксон (в случае отсутствия уководителя Финансового органа лицо, в установленном порядке его заменяющее) по основаниям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней с момента получения от органов финансового контроля вышеуказанного письма выносит предупреждение руководителям соответствующих объектов финансового контроля о ненадлежащем исполнении бюджетного процесса (далее - предупреждение).

В предупреждении указываются:

- 1) наименование объекта финансового контроля, которому выносится предупреждение;
- 2) выявленные при проведении контрольного мероприятия нарушения с указанием содержания и суммы нарушения, нарушенного нормативного правового акта;
- 3) сроки принятия мер по устранению выявленных нарушений;
- 4) срок извещения должностного лица, вынесшего предупреждение, о принятии мер по устранению выявленных нарушений.

8.3. Продолжительность срока для принятия мер по устранению выявленных нарушений устанавливается не более 30-ти дней со дня получения объектом финансового контроля предписания и/или предупреждения. Выявленные нарушения должны быть устранены объектом финансового контроля в установленные сроки.

Срок принятия мер по устранению выявленных нарушений может быть продлен органами финансового контроля по заявлению объекта финансового контроля по уважительным причинам, препятствующим устранению данных нарушений, не более чем на 30 дней.

8.4. В случае выявления фактов мошенничества, хищений денежных средств и материальных ценностей, злоупотреблений должностными обязанностями и других нарушений, допущенных непосредственно руководителем объекта финансового контроля, а также выявлении иных нарушений на объекте финансового контроля, содержащих признаки преступлений, соответствующие материалы о результатах контрольного мероприятия предоставляются для принятия соответствующих мер Руководителю Администрации городского поселения Диксон, в том числе для передачи материалов в правоохранительные органы в соответствии с действующим законодательством.

8.5. При выявлении органом финансового контроля признаков нарушений в сфере законодательства, не относящихся к его компетенции, соответствующая информация может направляться в уполномоченные органы с указанием необходимости последующего уведомления органа финансового контроля о принятом решении.