

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ИЗМАЙЛОВО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.12.2024 **№ 16**

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в аппарате Совета депутатов муниципального округа Измайлово

В соответствии со статьями 267.1, 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, статьёй 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, аппарат Совета депутатов муниципального округа Измайлово постановляет:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в аппарате Совета депутатов муниципального округа Измайлово согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Измайлово от 08.04.2022 № 8 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в аппарате Совета депутатов муниципального округа Измайлово» в связи с изданием настоящего постановления.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Измайлово www.izmaylovo-vaoo.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Измайлово Гожина В.В. .

**Глава
муниципального округа Измайлово**

В. В. Гожин

Приложение к постановлению аппарата
Совета депутатов муниципального округа
Измайлово от 11 декабря 2024 года № 16

ПОРЯДОК

осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в аппарате Совета депутатов муниципального округа Измайлово

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в аппарате Совета депутатов муниципального округа Измайлово (далее — Порядок) определяет правила осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю во исполнение пункта 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, части 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Порядок разработан в соответствии с требованиями статей 267.1, 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2020 года № 95 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля", Постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2020 года № 100 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля", Постановлением Правительства РФ от 27 февраля 2020 года № 208 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Планирование проверок, ревизий и обследований", Постановлением Правительства РФ от 23 июля 2020 года № 1095 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Реализация результатов проверок, ревизий и обследований", Постановлением Правительства РФ от 17 августа 2020 года №1235 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Проведение проверок, ревизий и

обследований и оформление их результатов", Постановлением Правительства РФ от 17 августа 2020 года № 1237 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц", Постановлением Правительства РФ от 16 сентября 2020 года № 1478 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности".

1.2. Деятельность по внутреннему муниципальному финансовому контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, этики, независимости, профессиональной компетенции, профессионального скептицизма, достоверности результатов и гласности.

1.3. Аппарат Совета депутатов муниципального округа Измайлово (далее — аппарат) при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля реализует:

1.3.1. Полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений:

- за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету, составлению и представлению бухгалтерской отчетности;
- за оценкой целевого и эффективного использования бюджетных средств, выделенных аппарату;
- за достоверностью отчетов о результатах предоставления и использования бюджетных средств, в том числе отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;
- за исключением ошибок и нарушений норм законодательства Российской Федерации в части ведения бухгалтерского учета и составления отчетности.

1.3.2. Полномочия по контролю в сфере закупок, предусмотренные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд:

- за соблюдением правил нормирования в сфере закупок;
- за определением и обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;
- за соблюдением предусмотренных Федеральным законом требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара,

выполненной работы (её результата) или оказанной услуги условиям контракта;

- за соответствием использования поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

1.4. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее — объекты контроля) являются:

- главные распорядители бюджетных средств, главные администраторы доходов бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Измайлово;

- муниципальные заказчики, контрактная служба, контрактный управляющий, уполномоченный орган, осуществляющий действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

1.5. Задачами внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений действующего законодательства РФ и иных нормативных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность в аппарате Совета депутатов муниципального округа Измайлово;

- выявление действий (бездействия) должностных лиц, снижающих эффективность использования имущества (денежных средств, нефинансовых активов);

- повышение результативности использования имущества;

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение на счетах бухгалтерского учета и отчетности требованиям нормативных правовых актов.

1.6. Функции органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет главный бухгалтер — начальник отдела по финансово-экономическим и правовым вопросам аппарата Совета депутатов муниципального округа Измайлово.

1.7. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведение контрольных мероприятий в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, а также в сфере закупок, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе (далее — контрольные мероприятия).

1.7.1. План контрольных мероприятий составляется главным бухгалтером — начальником отдела по финансово-экономическим и правовым вопросам аппарата Совета депутатов муниципального округа

Измайлово и утверждается распоряжением аппарата Совета депутатов муниципального округа Измайлово. План контрольных мероприятий должен быть утвержден до завершения календарного года, предшествующего планируемому году.

1.7.2. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании распоряжения главы муниципального округа, принятого в случае:

- получения обращения, поступившего от правоохранительных органов, иных государственных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций;

- получения информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов в сфере бюджетных правоотношений, в том числе из средств массовой информации.

1.8. Срок проведения проверки и обследования не может превышать 30 рабочих дней.

2. Полномочия главного бухгалтера — начальника отдела по финансово-экономическим и правовым вопросам аппарата Совета депутатов муниципального округа Измайлово, как органа внутреннего муниципального финансового контроля

2.1. Полномочиями главного бухгалтера — начальника отдела по финансово-экономическим и правовым вопросам аппарата Совета депутатов муниципального округа Измайлово, как органа внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений, являются:

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

- контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, формирование доходов и осуществление расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации при управлении и распоряжении муниципальным имуществом и его использовании, а также за соблюдением условий договоров о предоставлении средств из соответствующего бюджета, муниципальных контрактов;

- контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

- контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и

использования бюджетных средств, в том числе отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;

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

3. Права и обязанности главного бухгалтера — начальника отдела по финансово-экономическим и правовым вопросам аппарата Совета депутатов муниципального округа Измайлово, как органа внутреннего муниципального финансового контроля

3.1. Главный бухгалтер — начальник отдела по финансово-экономическим и правовым вопросам аппарата Совета депутатов муниципального округа Измайлово, как орган внутреннего муниципального финансового контроля, **имеет право:**

3.1.1. создавать комиссию по внутреннему контролю, как постоянно действующую, так и для проведения отдельного контрольного мероприятия (в состав комиссии могут включаться по согласованию представители органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, представительного органа муниципального образования, иных органов и учреждений), состав комиссии утверждается распоряжением аппарата Совета депутатов муниципального округа Измайлово;

3.1.2. 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);

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

3.1.4. давать обязательные для исполнения поручения с целью устранения выявленных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере бюджетных правоотношений и сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

3.1.5. 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 или специализированных экспертных организаций (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);

- специалистов иных государственных органов (под специалистом иного государственного органа 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);

3.1.6. получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля доступ к 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;

3.1.7. 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);

3.1.8. запрашивать у должностных лиц информацию, документы и материалы, необходимые в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в отношении которого проводятся контрольные мероприятия.

3.2. Главный бухгалтер — начальник отдела по финансово-экономическим и правовым вопросам аппарата Совета депутатов муниципального округа Измайлово, как орган внутреннего муниципального финансового контроля, **обязан:**

3.2.1. своевременно и в полной мере исполнять в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, полномочия органа контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;

3.2.2. соблюдать права и законные интересы объектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия;

3.2.3. проводить контрольные мероприятия в соответствии с правовым актом органа контроля о проведении контрольного мероприятия, при необходимости предъявлять копию правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия;

3.2.4. не совершать действий, направленных на воспрепятствование осуществлению деятельности объекта контроля при проведении контрольного мероприятия;

3.2.5. знакомить представителя объекта контроля с копией правового

акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия с правовым актом органа контроля о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

3.2.6. не препятствовать руководителю, должностному лицу или иному работнику объекта контроля присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

3.2.7. направлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

3.2.8. соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

3.2.9. проводить контрольные мероприятия в соответствии с планом контрольных мероприятий;

3.2.10. направлять в правоохранительные органы информацию о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

3.2.11. направлять в адрес государственного органа (должностного лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа (должностного лица), и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты.

4. Права и обязанности объектов контроля (их должностных лиц)

4.1. Объекты контроля (их должностные лица) имеют право:

- присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

- обжаловать решения и действия (бездействие) органа контроля и его должностных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

- представлять в орган контроля возражения в письменной форме на акт (заключение), оформленный по результатам проверки, ревизии

(обследования).

4.2. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:

- выполнять законные требования должностных лиц органа контроля;
- давать должностным лицам органа контроля объяснения в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
- представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам органа контроля по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
- предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии, обследования), допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля, а также доступ к объектам экспертизы и исследования;
- обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий;
- уведомлять должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, о фото- и видеосъемке, звуко- и видеозаписи действий этих должностных лиц;
- предоставлять необходимый для осуществления контрольных мероприятий доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля;
- не совершать действий (бездействия), направленных на воспрепятствование проведению контрольного мероприятия.

5. Требования к планированию деятельности по контролю

5.1. План контрольной деятельности представляет собой перечень контрольных мероприятий с указанием: наименования объекта контроля, темы контрольных мероприятий, даты начала контрольных мероприятий и проверяемого периода.

5.1.1. Изменения в план контрольной деятельности могут вноситься главой муниципального округа не менее чем за месяц до начала проведения плановых контрольных мероприятий, в случаях невозможности проведения плановых контрольных мероприятий в связи с:

- наступлением обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайных и непредотвратимых при наступивших условиях обстоятельств);
- недостаточностью временных и (или) трудовых ресурсов при необходимости проведения внеплановых контрольных мероприятий;
- внесением изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты;

- выявлением в ходе подготовки контрольного мероприятия существенных обстоятельств (необходимость изменения темы контрольного мероприятия, данных об объектах контроля, перечня объектов контроля (включения и (или) исключения и (или) уточнения, в том числе дополнительных объектов контроля), сроков проведения контрольных мероприятий, проверяемого периода, должностных лиц или структурных подразделений органа контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия);

- реорганизацией, ликвидацией объектов контроля.

5.1.2. К типовым темам плановых контрольных мероприятий относятся:

- проверка осуществления расходов на обеспечение выполнения функций казённого учреждения (государственного органа, органа местного самоуправления) и их отражения в бюджетном учете и отчетности;

- проверка соблюдения целей, порядка и условий предоставления межбюджетной субсидии или субвенции либо иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение;

- проверка исполнения соглашений о предоставлении бюджетных кредитов;

- проверка исполнения бюджетных полномочий по администрированию доходов или источников финансирования местного бюджета;

- проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля;

- проверка соблюдения условий договоров (соглашений) с кредитными организациями, осуществляющими отдельные операции с бюджетными средствами;

- проверка соблюдения законодательства Российской Федерации и иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в отношении отдельных закупок для обеспечения муниципальных нужд (в соответствии с пунктами 8, 9 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013):

- соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

- определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

- соблюдения предусмотренных Федеральным законом требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги условиям контракта;

- соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

5.2. Определение предельного количества контрольных мероприятий в проекте плана контрольных мероприятий осуществляется на основании следующих факторов:

а) обеспеченность органа контроля кадровыми, материально-техническими и финансовыми ресурсами в очередном финансовом году;

б) выделение резерва временных и трудовых ресурсов для проведения внеплановых контрольных мероприятий. Резерв временных и трудовых ресурсов для выполнения внеплановых контрольных мероприятий определяется на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в годы, предшествующие году составления проекта плана контрольной деятельности (1 - 2 года).

5.3. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

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

- информация о наличии признаков нарушений, поступившая в аппарат.

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

6. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля

6.1. Назначение контрольного мероприятия и подготовка к его проведению.

Решение о назначении планового контрольного мероприятия принимается на основании плана контрольных мероприятий.

Решение о назначении внепланового контрольного мероприятия может быть принято на основании:

- результата анализа данных, содержащихся в информационных системах;

- установления должностным лицом органа контроля в ходе исполнения должностных обязанностей признаков нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям органа контроля;

- результата рассмотрения поступивших обращений, запросов, поручений, иной информации о признаках нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям органа контроля, с учетом риск-ориентированного подхода, установленного

правовым актом органа контроля;

- истечения срока исполнения объектами контроля ранее выданных органом контроля представлений и (или) предписаний;

- результата проведенного контрольного мероприятия, в том числе в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения камеральной проверки.

Решение о назначении контрольного мероприятия принимается руководителем организации и оформляется распоряжением, в котором указываются:

- тема контрольного мероприятия, наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля, реквизиты объекта контроля (в том числе ОГРН, ИНН), проверяемый период, метод контроля;

- основание проведения контрольного мероприятия;

- состав проверочной (ревизионной) комиссии или, в случае невозможности формирования проверочной (ревизионной) комиссии, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо;

- в случае проведения экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий, сведения о привлекаемых независимых экспертах (специализированных экспертных организациях) и (или) специалистах иных государственных органов и (или) специалистах учреждений, подведомственных органу контроля;

- дата начала проведения контрольного мероприятия;

- срок проведения контрольного мероприятия;

- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

В решении о назначении контрольного мероприятия срок проведения контрольного мероприятия указывается в рабочих днях.

6.2. Проведение контрольного мероприятия.

6.2.1. В ходе проведения контрольного мероприятия могут осуществляться контрольные действия, организовываться экспертизы.

К контрольным действиям при проведении контрольных мероприятий относятся:

- контрольные действия по документальному изучению в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и иных документов, содержащих информацию о деятельности объекта контроля (в том числе документов, полученных в ходе встречных проверок, обследований и (или) на основании официальных запросов от иных организаций), данных информационных систем, в том числе информационных систем объекта контроля, путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом

информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля;

- контрольные действия по фактическому изучению путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных обмеров и осуществления других действий по контролю, в том числе исследований, испытаний, измерений и иных требующих специальных знаний (навыков) контрольных действий.

Под осмотром понимается визуальное обследование объектов (выполненных объемов работ, помещений, основных средств, материальных запасов) в целях получения информации по предмету и вопросам контрольного мероприятия с проведением при необходимости фото- и видеофиксации результатов осмотра.

Под инвентаризацией понимается проверка наличия имущества объекта контроля и состояния его финансовых обязательств на определенную дату путем сличения фактических данных с данными бухгалтерского учета.

Под наблюдением понимается отслеживание процесса или процедуры, выполняемых работниками (должностными лицами) объекта контроля (наблюдение за пересчетом материальных запасов, отслеживание выполнения процедур, по которым не остается документальных свидетельств).

Под пересчетом понимается проверка точности арифметических расчетов в первичных документах, бухгалтерских записях либо выполнение самостоятельных расчетов на основании правовых актов, устанавливающих порядок определения стоимости товаров (работ, услуг), и данных, полученных по результатам контрольных обмеров (осмотров), отличных от данных первичных документов.

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

- ликвидации (упразднения) объекта контроля,
- неосуществления объектом контроля в проверяемом периоде деятельности в соответствии с темой контрольного мероприятия,
- невозможности проведения контрольного мероприятия по истечении предельного периода приостановления контрольного мероприятия.

Решение о прекращении контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) органа контроля в форме приказа (распоряжения) органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия.

6.4. Камеральная проверка.

Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа контроля путем осуществления контрольных действий.

6.4.1. Проверкой является совершение контрольных действий по

документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

6.4.2. По результатам проверки оформляется акт, который подписывается главным бухгалтером-начальником отдела по финансово-экономическим вопросам (комиссией), не позднее последнего дня срока проведения проверки.

6.4.3. Акт проверки включает в себя информацию:

- о теме проверки;
 - о периоде проверки;
 - о дате утверждения акта;
 - о лицах, проводивших проверку;
 - о методах и приемах, применяемых в процессе проведения контрольных мероприятий;
 - о соответствии предмета проверки нормам законодательства РФ, действующим на дату совершения факта хозяйственной жизни учреждения;
 - о выводах, сделанных по результатам проведения проверки;
 - о принятых мерах и осуществленных мероприятиях по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля.
- Даются рекомендации по недопущению возможных ошибок.

6.4.4. Срок устранения нарушений не должен превышать 30 календарных дней с даты получения акта проверки.

6.4.5. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год, но не чаще чем один раз в 6 месяцев.

6.4.6. Срок проведения камеральной проверки составляет не более 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля в полном объеме информации, документов и материалов, представленных по запросу органа контроля.

Орган контроля в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) может назначить проведение обследования.

6.5. Обследование.

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

6.5.2. В ходе обследования проводятся исследования, осмотры, инвентаризации, наблюдения, испытания, измерения, контрольные обмеры и другие действия по контролю для определения состояния определённой сферы деятельности объекта контроля.

6.5.3. По результатам проведения обследования оформляется заключение, который подписывается главным бухгалтером-начальником

отдела по финансово-экономическим вопросам (комиссией), не позднее последнего дня срока проведения обследования.

6.5.4. Заключение, оформленное по результатам обследования, прилагается к акту камеральной проверки или выездной проверки (ревизии), в рамках которых проведено обследование.

6.5.5. Обследование проводится не более 1 раза в год.

6.5.6. Срок проведения обследований, назначенных в рамках камеральных проверок, не может превышать 20 рабочих дней.

7. Результаты проведения внутреннего муниципального финансового контроля

7.1. После проведения контрольного мероприятия главный бухгалтер-начальник отдела по финансово-экономическим вопросам анализирует его результаты и составляет акт проверки или заключение, с изложением в акте, заключении результатов контрольного мероприятия.

7.2. В случае выявления нарушений, ошибок, недостатков, искажений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе, на основании акта проверки или заключения, издаётся распоряжение аппарата, в котором должны быть указаны:

- основания для издания распоряжения;
- должностное лицо аппарата, допустившее возникновение нарушений, ошибок, недостатков, искажений;
- мероприятия, которые необходимо выполнить, для устранения указанного нарушения;
- сроки, в течение которых должно быть устранено нарушение.

7.3. Акт, заключение составляются в одном экземпляре и подписываются главным бухгалтером-начальником отдела по финансово-экономическим вопросам (комиссией).

Форма акта, заключения устанавливается Министерством финансов Российской Федерации.

Копия акта, заключения вручается руководителю объекта контроля, его уполномоченному представителю (должностному лицу).

8. Ответственность о результатах контрольной деятельности

В отчете отражаются сведения о результатах осуществления органом контроля полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.

Отчетным периодом является календарный год - с 1 января по 31

декабря включительно.

В отчет включаются сведения по контрольным мероприятиям, завершенным в отчетном периоде, независимо от даты их начала.

9. Ответственность главного бухгалтера - начальника отдела по финансово-экономическим и правовым вопросам аппарата Совета депутатов муниципального округа Измайлово, как органа внутреннего муниципального финансового контроля

Главный бухгалтер - начальник отдела по финансово-экономическим вопросам, осуществляющие внутренний муниципальный финансовый контроль за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контроля, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Гласность деятельности главного бухгалтера - начальника отдела по финансово-экономическим и правовым вопросам аппарата Совета депутатов муниципального округа Измайлово, как органа внутреннего муниципального финансового контроля

10.1. Контрольная деятельность, осуществляемая главным бухгалтером-начальником отдела по финансово-экономическим вопросам, как органа внутреннего муниципального финансового контроля проводится гласно.

10.2. Результаты проведения внутреннего муниципального финансового контроля оформляются актом и размещаются в единой информационной системе в сфере закупок.