СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

(четвертого созыва)

**РЕШЕНИЕ**

29.06.2015 № 291

пос. Видяево

**Об утверждении Порядка осуществления**

**Контрольно-счетной комиссией ЗАТО Видяево полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю**

В соответствии со статьей 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом муниципального образования ЗАТО Видяево, решением Совета депутатов ЗАТО пос. Видяево от 02.06.2015 № 121, Совет депутатов

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый порядок осуществления Контрольно-счетной комиссией ЗАТО Видяево полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю.

2. Решение вступает в силу с момента опубликования в газете «Вестник Видяево».

 Приложение на 7 л в 1 экз.

Глава муниципального образования,

председатель Совета депутатов

ЗАТОпос. Видяево С.М.Дубовой

Приложение

 к решению Совета депутатов

 от 29.06.2015 № 291

**Порядок осуществления**

**Контрольно-счетной комиссией ЗАТО Видяево полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю**

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления Контрольно-счетной комиссией ЗАТО Видяево полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной комиссии ЗАТО Видяево, утвержденным решением Совета депутатов ЗАТО пос. Видяево от 18.12.2014 № 253.

1.2. Порядок регулирует вопросы осуществления Контрольно-счетной комиссией ЗАТО Видяево (далее - Контрольно-счетная комиссия) полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, реализуемых в форме контрольных мероприятий.

1.3. Деятельность по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля (далее - контрольная деятельность) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.4. Внешний муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий) осуществляется Контрольно-счетной комиссией только в части соблюдения ими условий предоставления средств из местного бюджета, в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, их предоставивших.

1.5. Методами осуществления муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование.

Под проверкой понимается 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.

Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

Результаты проверки, ревизии оформляются актом, результаты обследования заключением.

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

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органа муниципального финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

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

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

1.7. В рамках одного контрольного мероприятия возможно проведение нескольких проверок, ревизий или обследований.

2. Проведение проверок (выездных и камеральных),

ревизий и обследований

2.1. Проверка, ревизия или обследование проводятся на основании удостоверения о проведении проверки, ревизии или обследования (далее - удостоверение).

Требования к содержанию удостоверения регламентируются стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

2.2. Сроки и объемы контрольных мероприятий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля определяются правовым актом председателя Контрольно-счетной комиссии в соответствии с планами деятельности Контрольно-счетной комиссии, стандартами внешнего муниципального финансового контроля, исходя из цели контрольного мероприятия, особенностей финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля.

Ответственным исполнителем контрольного мероприятия является должностное лицо Контрольно-счетной комиссии, указанное в распоряжении председателя Контрольно-счетной комиссии, в отношении данного контрольного мероприятия (далее - ответственный исполнитель).

2.3. По результатам проверки или ревизии оформляется акт в двух экземплярах.

Порядок оформления и подписания акта определяется стандартом внешнего муниципального финансового контроля.

Акт подписывают участники контрольного мероприятия, проводившие контрольное мероприятие на данном объекте.

Акты, составленные в ходе или по завершении контрольных мероприятий, доводятся до сведения руководителей объектов контрольных мероприятий путем направления им одного экземпляра акта по результатам проведенных мероприятий с сопроводительным письмом или передачи непосредственно ответственному должностному лицу проверяемой организации под роспись.

Не допускается представление для ознакомления (сведения) проекта акта, не подписанного участниками контрольного мероприятия.

Вручение (отправка) акта осуществляется лично или заказным письмом с уведомлением.

В случае если руководитель проверяемой организации не возвращает акт в установленные сроки, возвращает первый экземпляр акта без подписи ознакомления, а равно отсутствует письменное обоснование причины задержки, акт считается согласованным в день истечения срока на согласование.

Пояснения и замечания руководителей объектов контрольного мероприятия, представленные в установленный срок, прилагаются к акту и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

2.4. Если контрольным мероприятием предусматривается проведение проверки или ревизии в отношении одного объекта контроля, акт по результатам проведения такой проверки или ревизии является актом по итогам контрольного мероприятия. В случае проведения проверки или ревизии в отношении нескольких объектов контроля, акт по результатам проведения такой проверки или ревизии составляется по каждому объекту контроля.

2.5. По результатам обследования ответственный исполнитель оформляет заключение. Заключение направляется объекту контроля в порядке, установленном стандартами внешнего муниципального финансового контроля, и используется при подготовке акта по результатам контрольного мероприятия.

2.6. На основании акта (актов) Контрольно-счетной комиссии составляется отчет по итогам контрольного мероприятия. Порядок оформления отчета определяется стандартом внешнего муниципального финансового контроля.

2.7. В целях информирования отчет о результатах проведенных контрольных мероприятий направляется Главе ЗАТО Видяево.

2.8. В рамках контрольного мероприятия может быть проверен период, не превышающий трех календарных лет, предшествующих году, в котором вынесено решение о проведении проверки.

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

2.9. Сроки проведения проверок, ревизий, обследований, подготовки актов и отчетов устанавливаются стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

Срок проведения одного контрольного мероприятия не может превышать три месяца.

3. Проведение экспертно-аналитических мероприятий

3.1. Проведение экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии со стандартами внешнего муниципального финансового контроля

3.2. Проекты муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования (далее - проекты муниципальных правовых актов), а также муниципальные программы в целях проведения финансово-экономической экспертизы направляются в Контрольно-счетную комиссию соответствующими органами местного самоуправления.

Проекты муниципальных правовых актов, а также муниципальные программы направляются в Контрольно-счетную комиссию с приложением пояснительной записки и финансово-экономического обоснования, в котором содержатся:

- сведения об источнике финансирования расходов;

- расчетные данные об изменении размеров доходов и (или) расходов местного бюджета в случае принятия проекта муниципального правового акта или муниципальной программы;

- расчет (включая методику расчета) обоснования объема финансирования с приложением документального обоснования;

- информация о связанных с принятием проекта муниципального правового акта или муниципальной программы изменениях в объемах финансирования действующих расходных обязательств муниципального образования или о принятии новых расходных обязательств муниципального образования.

Проекты муниципальных правовых актов, а также муниципальные программы рассматриваются Контрольно-счетной комиссией в течение пяти рабочих дней со дня поступления на экспертизу.

По результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, муниципальной программы Контрольно-счетная комиссия готовит заключение и направляет его органу местного самоуправления, подготовившему проект и (или) муниципальную программу.

4. Контроль за достоверностью представления бюджетной

отчетности главных администраторов бюджетных средств,

квартального и годового отчетов об исполнении

местного бюджета

4.1. Годовой отчет об исполнении бюджета до его рассмотрения в Совете депутатов подлежит внешней проверке Контрольно-счетной комиссией.

Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета включает в себя:

- внешнюю проверку бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - главные администраторы бюджетных средств);

- подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета.

4.2. Бюджетная отчетность главных администраторов бюджетных средств проверяется на предмет соответствия требованиям действующих в проверяемом периоде Единого плана счетов бухгалтерского учета и Инструкции по его применению, Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации, в частности:

- наличия или отсутствия в отчетах установленных форм;

- полноты заполнения установленных форм;

- соответствия данных форм бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств данным утвержденного и уточненного планов и данным сводной бюджетной росписи;

- нормативным правовым актам Финансового отдела Администрации ЗАТО Видяево.

4.3. Проведенная внешняя проверка бюджетной отчетности оформляется заключением по каждому главному администратору бюджетных средств, в котором должны быть указаны:

- полнота и правильность заполнения форм бюджетной отчетности;

- соблюдение контрольных соотношений между формами бюджетной отчетности;

- тождественность показателей годовой бюджетной отчетности и данных бюджетного учета, в случае установления расхождений должны быть указаны причины;

- правильность составления сводной бюджетной отчетности главным администратором бюджетных средств.

4.4. Заключение по результатам проведения внешней бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств местного бюджета направляется в адрес проверяемого объекта с сопроводительным письмом.

5. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

5.1. При осуществлении полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений Контрольно-счетная комиссия в случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, вносит:

5.1.1. Представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений.

Представление вносится объектам контроля и их должностным лицам не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения председателем Контрольно-счетной комиссии отчета о проведении контрольного мероприятия.

5.1.2. Предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями муниципальному образованию.

Предписание составляется незамедлительно после выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетной комиссии контрольных мероприятий.

Предписание содержит указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания, требования по устранению выявленных нарушений, сроки устранения выявленных нарушений и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному образовании.

Предписание должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение в установленный срок представления или предписания Контрольно-счетной комиссии влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Мурманской области.

5.1.3. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения - документ, обязательный к рассмотрению Финансовым отделом Администрации ЗАТО Видяево, содержащий основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения.

Уведомление о применении мер принуждения направляется в Финансовый отдел Администрации ЗАТО Видяево не позднее тридцати дней после даты окончания проверки (ревизии).

6. Требования к составлению отчетности

о результатах контрольной деятельности

6.1. 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 Контрольно-счетная комиссия ежеквартально составляет отчет о результатах контрольной деятельности (далее - отчетность).

6.2. В отчетности отражается информация о количестве контрольных мероприятий и результатах контрольных мероприятий в разбивке по формам и видам (наименованиям) контрольных мероприятий. К результатам контрольных мероприятий относятся: количество проверенных объектов контроля; объем проверенных средств местного бюджета, сумма ущерба по видам нарушений в финансово-бюджетной сфере; количество представлений, предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении (в т.ч. объем восстановленных (возмещенных) средств местного бюджета); количество направленных и исполненных уведомлений о применении бюджетных мер принуждения; количество направленных и удовлетворенных жалоб (исков) на решения, действия (бездействие) должностных лиц Контрольно-счетной комиссии, принятые в ходе их контрольной деятельности.

6.3. Отчетность направляется в Совет депутатов ЗАТО пос. Видяево и Главе ЗАТО Видяево до 15 февраля года, следующего за отчетным.

6.4. Информация о результатах проведения контрольных мероприятий размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО Видяево в сети Интернет в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.