

У Т В Е Р Ж Д Е Н  
постановлением администрации  
городского округа  
«Город Йошкар-Ола»  
от 23.12.2019 № 1318

**ПОРЯДОК  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФИНАНСОВЫМ УПРАВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«ГОРОД ЙОШКАР-ОЛА» ПОЛНОМОЧИЙ  
ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ  
ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 186 Жилищного кодекса Российской Федерации и определяет полномочия Финансового управления администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее – Финансовое управление) по внутреннему муниципальному финансовому контролю в финансово-бюджетной сфере.

1.2. Финансовое управление в процессе деятельности по внутреннему муниципальному финансовому контролю осуществляет полномочия по контролю:

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

за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола», а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола», муниципальных контрактов;

за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола», а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола»), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола»;

за использованием специализированной некоммерческой организацией, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее - региональный оператор), средств городского округа «Город Йошкар-Ола», полученных в качестве муниципальной поддержки капитального ремонта.

1.3. Деятельность по внутреннему муниципальному финансовому контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов, гласности и результативности.

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

главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола», главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола»;

муниципальные учреждения;

муниципальные унитарные предприятия;

хозяйственные товарищества и общества с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, публично-правовых компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица, являющиеся:

юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из бюджета городского округа

«Город Йошкар-Ола» на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета и (или) муниципальных контрактов, кредиты, обеспеченные муниципальными гарантиями;

исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола» и (или) муниципальных контрактов, которым в соответствии с федеральными законами открыты лицевые счета в финансовом органе городского округа «Город Йошкар-Ола»;

кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола»;

региональный оператор.

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

1.6. Под проверкой в целях осуществления внутреннего муниципального финансового контроля понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

1.7. Под ревизией в целях осуществления внутреннего муниципального финансового контроля 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 отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности.

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

1.9. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Финансовым управлением:

проводятся проверки, ревизии и обследования;

направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

направляются финансовому органу уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

назначается (организуется) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

получается необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

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

1.10. Должностными лицами, осуществляющими внутренний муниципальный финансовый контроль, являются:

начальник Финансового управления;

заместители начальника Финансового управления;

начальники (заместители начальников) структурных подразделений Финансового управления;

иные муниципальные служащие Финансового управления, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом начальника Финансового управления, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

1.11. Должностные лица, указанные в пункте 1.10. настоящего Порядка, имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

при осуществлении проверок, ревизий, обследований беспрепятственно при предъявлении служебных удостоверений и копии приказа начальника Финансового управления о проведении проверок, ревизий, обследований посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляются проверки, ревизии, обследования, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

назначать (организовывать) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

направлять объектам контроля представления, предписания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

направлять финансовому органу уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного городскому округу «Город Йошкар-Ола» нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

1.12. Должностные лица, указанные в пункте 1.10. настоящего Порядка, обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом начальника Финансового управления;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа на проведение проверки, ревизии, обследования, с приказом о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, ревизии, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

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

при выявлении нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выдавать представления, предписания об устранении указанных нарушений.

1.13. Объекты контроля, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка (их должностные лица), имеют право:

присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках выездных проверок, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

обжаловать решения и действия (бездействие) Финансового управления и его должностных лиц в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

представлять в Финансовое управление возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии), в порядке, установленном настоящим Порядком.

1.14. Объекты контроля, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, и их должностные лица, обязаны:

выполнять законные требования должностных лиц, указанных в пункте 1.10 настоящего Порядка;

своевременно и в полном объеме представлять должностным лицам, указанным в пункте 1.10 настоящего Порядка, по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

предоставлять должностным лицам, указанным в пункте 1.10 настоящего Порядка, допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля;

обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий.

1.15. Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в Финансовое управление информации, документов и материалов, указанных в абзаце третьем пункта 1.14, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц, указанных в пункте 1.10, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

1.16. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты ревизий и проверок, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.17. Срок представления информации, документов и материалов исчисляется с даты получения запроса и устанавливается в запросе не менее 3 рабочих дней.

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

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

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

1.21. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. На время проведения встречных проверок течение срока проведения контрольного мероприятия прерывается. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

1.22. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования оформляется приказом начальника Финансового управления.

1.23. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящим Порядком.

## **2. Планирование деятельности по внутреннему муниципальному финансовому контролю**

2.1. Периодичность контрольных мероприятий (ревизий, проверок, обследований) определяется планом контрольных мероприятий на полугодие (год), утверждается начальником Финансового управления и согласовывается с главой администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (мэром города).

2.2. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения начальника Финансового управления, принятого в связи с поступлением обращений (поручений) главы администрации городского

округа «Город Йошкар-Ола» (мэра города), правоохранительных органов, иных государственных органов, обращений граждан и организаций, а также в случаях, предусмотренных пунктами 4.6, 5.10, 6.19 настоящего Порядка.

2.3. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия устанавливается не чаще 1 раза в год.

### **3. Требования к проведению контрольных мероприятий**

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

3.2. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа начальника Финансового управления о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия.

3.3. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается начальником Финансового управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.4. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

3.5. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом начальника Финансового управления, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия решения

о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

### **4. Проведение обследования**

4.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом начальника Финансового управления.

4.2. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий)) проводится в порядке и сроки, которые установлены для выездных проверок (ревизий).

4.3. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

4.4. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом, проводящим обследование, не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

4.5. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению начальником Финансового управления в течение 30 календарных дней со дня подписания заключения.

4.6. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, начальник Финансового управления может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии). Указанное решение принимается в пределах срока, установленного пунктом 4.5 настоящего Порядка.

## **5. Проведение камеральной проверки**

5.1. Под камеральной проверкой понимается проверка, проводимая по месту нахождения Финансового управления на основании бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов, представленных по запросу Финансового управления, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе проведения встречных проверок.

5.2. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 1.10 настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Финансового управления.

5.3. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса Финансового управления до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

5.4. Начальник Финансового управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы может назначить проведение обследования.

5.5. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам камеральной проверки.

5.6. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

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

5.8. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 10 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам проверки.

5.9. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником Финансового управления в течение 30 календарных дней со дня подписания акта.

5.10. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки начальник Финансового управления принимает решение:

о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

Указанное решение принимается в пределах срока, установленного пунктом 5.9 настоящего Порядка.

## **6. Проведение выездной проверки (ревизии)**

6.1. Под выездной проверкой (ревизией) понимается проверка, проводимая по месту нахождения объекта контроля, в ходе которой в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и первичных документов.

6.2. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля составляет не более 40 рабочих дней.

6.3. Начальник Финансового управления может продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля не более чем на 20 рабочих дней на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы.

6.4. При воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт.

6.5. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. Форма акта изъятия утверждается Финансовым управлением.

6.6. Начальник Финансового управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) может назначить:

- проведение обследования;
- проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

6.7. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

6.8. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также 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 и осуществления других действий по контролю. Контрольные

действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

6.9. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено начальником Финансового управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

- на период проведения встречной проверки и (или) обследования; при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии), - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

- на период организации и проведения экспертиз;

- на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;

- в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

- при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

- при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

6.10. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

6.11. Начальник Финансового управления, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

- письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;

- может принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством

Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

6.12. Начальник Финансового управления в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

6.13. Результаты проверки (ревизии) оформляются актом, который подписывается руководителем проверочной (ревизионной) группы и членами проверочной (ревизионной) группы в течение 15 рабочих дней со дня последнего дня срока проведения выездной проверки (ревизии).

6.14. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля под подпись в получении с указанием даты получения в соответствии с настоящим Порядком.

6.15. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 10 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

6.16. В случае отказа должностных лиц объекта контроля подписать или получить акт проверки (ревизии) руководитель проверочной (ревизионной) группы (специалист) в конце акта производит запись об их ознакомлении с актом и отказе от подписи или получения акта.

В этом случае акт проверки (ревизии) может быть направлен объекту контроля по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения. При этом к экземпляру акта, остающемуся на хранении в контрольно-ревизионном отделе, прилагаются документы, подтверждающие факт отправления или иного способа передачи акта.

6.17. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

6.18. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению начальником Финансового управления в течение 30 календарных дней со дня подписания акта.

6.19. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) начальник Финансового управления принимает решение:

о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

Указанное решение принимается в пределах срока, установленного пунктом 6.18 настоящего Порядка.

## **7. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий**

7.1. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Финансовое управление направляет объекту контроля:

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

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

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

7.1.2 предписания, направляемые в случае невозможности устранения либо неустранения в установленный в представлении срок бюджетного нарушения при наличии возможности определения суммы причиненного ущерба публично-правовому образованию в результате этого нарушения, содержащие обязательные для исполнения в установленный в предписании срок требования о принятии мер по возмещению причиненного ущерба городскому округу «Город Йошкар-Ола»;

7.1.3 уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

7.2. В представлениях и предписаниях Финансового управления не указывается информация о бюджетных нарушениях, выявленных по

результатам внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, при условии их устранения.

7.3. Представления и (или) предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

7.4. Отмена представлений и (или) предписаний осуществляется в судебном порядке, а также начальником Финансового управления по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Финансового управления.

7.5. Должностные лица, принимавшие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектом контроля представлений и предписаний.

7.6. В случае неисполнения представления и (или) предписания Финансовое управление применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. Неисполнение предписания Финансового управления о возмещении причиненного муниципальному образованию «Город Йошкар-Ола» ущерба является основанием для обращения Финансового управления в суд с исковым заявлением о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «Город Йошкар-Ола».

7.8. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется в структурное подразделение Финансового управления, курирующее соответствующее направление расходов бюджета, в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок и содержит описание совершенного бюджетного нарушения (бюджетных нарушений).

7.9. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции правоохранительных органов или других государственных органов, такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.10. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются Финансовым управлением.

7.11. В случае возникновения ситуаций, не регламентированных данным Порядком, должностные лица Финансового управления обязаны

руководствоваться законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл, иными нормативными правовыми актами.

## **8. Требования к составлению и представлению отчета о результатах проведения контрольных мероприятий**

8.1. 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 Финансовое управление ежегодно составляет и представляет отчет о результатах проведения контрольных мероприятий по форме, утвержденной приказом начальника Финансового управления.

8.2. Отчет о результатах проведения контрольных мероприятий подписывается начальником контрольно-ревизионного отдела Финансового управления и представляется начальнику Финансового управления в срок до 25 января года, следующего за отчетным.

8.3. Основные показатели отчета о результатах проведения контрольных мероприятий включаются в информацию о деятельности Финансового управления, представляемую в администрацию городского округа «Город Йошкар-Ола» для подготовки доклада «О результатах деятельности главы администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (мэра города) и деятельности администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

8.4. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

---