**П Р О Е К Т**



# СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МИАССКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

СЕССИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ МИАССКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПЯТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

Об утверждении Порядка осуществления

Контрольно-счетной палатой Миасского

городского округа внешнего

муниципального финансового контроля

в Миасском городском округе

Рассмотрев предложение Председателя Контрольно-счетной палаты Миасского городского округа Т.Б. Рыжиковой об утверждении Порядка осуществления Контрольно-счетной палатой Миасского городского округа внешнего муниципального финансового контроля в Миасском городском округе, в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Уставом Миасского городского округа, Собрание депутатов Миасского городского округа

РЕШАЕТ:

1. Утвердить «Порядок осуществления Контрольно-счетной палатой Миасского городского округа внешнего муниципального финансового контроля в Миасском городском округе» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- решение Миасского городского Совета депутатов от 26.08.2011 г. № 7 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального финансового контроля в Миасском городском округе»

- решение Собрания депутатов Миасского городского округа Челябинской области от 28.08.2015 N 10 "О внесении изменений в Решение Собрания депутатов Миасского городского округа от 26.08.2011 г. N 7 "Об утверждении Порядка осуществления муниципального финансового контроля в Миасском городском округе".

3. Настоящее решение вступает в силу с 01.09.2016 года.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам экономической и бюджетной политики.

Председатель собрания депутатов

Миасского городского округа Е.А. Степовик

Глава Миасского городского округа Г.А. Васьков

Приложение

к решению

Собрания депутатов

Миасского городского округа

Челябинской области

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2016 г. N \_\_\_

ПОРЯДОК

осуществления Контрольно-счетной палатой Миасского городского округа

внешнего муниципального финансового контроля

в Миасском городском округе (далее - Порядок)

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в целях повышения качества и эффективности осуществления внешнего муниципального финансового контроля (далее – ВМФК) в Миасском городском округе (далее – Округ) и закрепляет цель и задачи ВМФК, раскрывает основные понятия, определяет объекты ВМФК, устанавливает правила осуществления контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (далее - контрольные мероприятия), формы их реализации.

2. Постоянно действующим органом ВМФК Округа является Контрольно-счетная палата Округа (далее – Счетная палата).

3. ВМФК осуществляется Счетной палатой в отношении объектов контроля, перечисленных в Бюджетном кодексе Российской Федерации, Федеральном законе «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – объекты контроля).

4. Порядок регулирует осуществление ВМФК в Округе. Он обязателен для исполнения объектами ВМФК Округа и руководителями объектов контроля.

5. Порядок включает в себя следующие вопросы:

1) общие положения;

2) формы, методы и этапы ВМФК

3) планирование контрольных мероприятий;

4) организация проведения контрольного мероприятия;

5) оформление результатов контрольного мероприятия;

6) результаты ВМФК

7) реализация результатов ВМФК;

8) заключительные положения.

6. ВМФК осуществляется в соответствии с:

1) Бюджетным кодексом Российской Федерации;

2) Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

3) Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований";

4) стандартами государственного и муниципального финансового контроля;

5) методическими материалами Министерства финансов РФ и Счетной палаты РФ;

6) Уставом Округа.

7. Целью ВМФК является обеспечение законного и эффективного управления и распоряжения бюджетом Округа и муниципальным имуществом (далее - муниципальные средства) в пределах полномочий, установленных настоящим Порядком.

8. Управление и распоряжение муниципальными средствами предусматривает ответственность за законность расходов и эффективность затрат.

Под законным управлением и распоряжением муниципальными средствами понимается соблюдение в финансово-хозяйственной и управленческой деятельности объектов контроля требований федеральных и региональных законов, иных нормативных правовых актов федерального, регионального и местного уровня, устанавливающих нормы и правила управления и распоряжения муниципальными средствами.

Под эффективным управлением и распоряжением муниципальными средствами понимается такая деятельность объектов контроля, которая позволяет обеспечить экономичность и результативность их использования в интересах населения Округа.

Экономичность заключается в достижении запланированных результатов за счет использования меньшего количества средств или получения большего результата при использовании выделенных средств.

Результативность заключается в достижении запланированных результатов и конечного социально-экономического эффекта.

9. Полномочиями Счетной палаты по осуществлению ВМФК контроля являются:

- контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в ходе исполнения бюджета Округа;

- контроль за достоверностью, полнотой и соответствием нормативным требованиям составления и представления бюджетной отчетности главных администраторов средств бюджета Округа, квартального и годового отчетов об исполнении бюджета Округа;

- контроль в других сферах, установленных Федеральным законом "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований".

10. Настоящий Порядок не распространяется на порядок проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Округа. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Округа регулируется Положением о бюджетном процессе, утвержденным решением Собрания депутатов Округа.

**2. Формы, методы и этапы ВМФК**

11. ВМФК осуществляется в форме контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Целью контрольных мероприятий является выявление нарушений и недостатков по управлению и распоряжению муниципальными средствами, установление их финансовых последствий.

Целью экспертно-аналитических мероприятий является оценка принимаемых бюджетно-финансовых и социально-экономических решений, эффективности управленческой деятельности, результатов реализации стратегии, планов и программ социально-экономического развития и выработка предложений по их совершенствованию.

12. Методами внешнего муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия, анализ, обследование, мониторинг.

13. Проверка применяется в целях документального исследования отдельных действий (операций) или определенного направления финансовой деятельности объекта аудита (контроля) за определенный период, указанных в решении о проведении проверки.

14. Ревизия применяется в целях комплексной проверки деятельности объекта аудита (контроля), которая выражается в документальной и фактической проверке законности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бухгалтерской (финансовой) и бюджетной отчетности.

15. Анализ применяется в целях исследования отдельных сторон, свойств, составных частей предмета и деятельности объекта аудита (контроля) и систематизации результатов исследования.

16. Обследование применяется в целях анализа и оценки состояния определенной сферы предмета и деятельности объекта аудита (контроля).

17. Мониторинг применяется в целях сбора и анализа информации о предмете и деятельности объекта аудита (контроля) на системной и регулярной основе.

18. Этапами проведения ВМФК являются:

1) планирование контрольных мероприятий;

2) назначение контрольных мероприятий;

3) проведение контрольных мероприятий;

4) принятие мер по результатам проведения контрольных мероприятий.

**3. Планирование контрольных мероприятий**

18. Счетная палата, осуществляющая ВМФК, организуют свою работу на основе годового плана.

19. Годовой план работы Счетной палаты утверждается председателем.

20. Проект годового плана Счетной палаты формируется на основе предложений депутатов Собрания депутатов Округа, Председателя Собрания депутатов Округа, Главы Округа, руководителя Финансового управления Администрации Округа, должностных лиц Счетной палаты по своим направлениям и должен предусматривать реализацию полномочий Счетной палаты по осуществлению ВМФК. Председатель Счетной палаты направляет проект годового плана работы Счетной палаты в Собрание депутатов Округа и Главе Округа не позднее 1 декабря текущего года и представляет его в Собрание депутатов Округа. Утвержденный план публикуется на сайте Счетной палаты.

21. Утвержденные планы Счетной палаты доводятся до Главных распорядителей бюджетных средств до начала года. Главные распорядители бюджетных средств составляют свои планы контрольных мероприятий с учетом плана работы Счетной палаты.

**4. Организация проведения контрольного мероприятия**

22. Контрольные мероприятия проводятся по месту расположения проверяемых объектов.

23. Проведение контрольного мероприятия оформляется приказом председателя Счетной палаты, подготовленным на основании годового или текущего плана работы.

Документом, дающим разрешение на осуществление контрольного мероприятия, является приказ председателя Счетной палаты.

24. Приказ о проведении контрольного мероприятия должен содержать: тему и объект контрольного мероприятия, проверяемый период, ссылку на соответствующий пункт плана работы или другое основание, исполнителя и сроки контрольного мероприятия.

25. Срок проведения контрольного мероприятия не может превышать 30 рабочих дней. Датой начала контрольного мероприятия является дата предъявления проверяющим уведомления на проведение контрольного мероприятия руководителю объекта контроля. Датой окончания контрольного мероприятия считается день представления руководителю объекта контроля акта или заключения по результатам контрольного мероприятия.

26. Срок проведения контрольного мероприятия может быть продлен лицом, его назначившим, на срок не более 30 рабочих дней.

27. Контрольное мероприятие может быть приостановлено в случае отсутствия или неудовлетворительного состояния бухгалтерского (бюджетного) учета в объекте контроля либо при наличии иных обстоятельств, препятствующих его проведению.

Об этом должна быть составлена служебная записка на имя Председателя Счетной палаты.

В случае неустранения причин приостановления контрольного мероприятия приказ о приостановлении и другие материалы направляются Главе Округа и руководителю Финансового управления Администрации Округа для принятия мер в соответствии с трудовым, бюджетным и административным законодательством.

Председатель Счетной палаты вправе оформить протокол административного правонарушения, если такое право предусмотрено законодательством Российской Федерации.

28. После выхода приказа о проведении контрольного мероприятия составляется программа, которую утверждает лицо, назначившее контрольное мероприятие, и уведомление о проведении контрольного мероприятия.

29. Программа контрольного мероприятия должна содержать:

1) тему контрольного мероприятия;

2) наименование объекта контроля;

3) перечень основных вопросов, по которым проводится контрольное мероприятие.

30. Программа контрольного мероприятия утверждается до начала его проведения.

31. При необходимости в ходе контрольного мероприятия программа может быть изменена.

32. Для начала контрольного мероприятия проверяющий должен:

1) предъявить руководителю объекта контроля уведомление о его проведении;

2) ознакомить с программой;

3) решить организационно-технические вопросы.

33. В ходе контрольного мероприятия проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным и иным документам путем анализа и оценки полученной из них информации.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем инвентаризации и контрольных замеров.

34. Контрольные действия могут проводиться сплошным и выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольных действий в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия.

Выборочный способ заключается в проведении контрольных действий в отношении части финансовых и хозяйственных операций. Объем выборки и ее состав определяется проверяющим таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности операций по изучаемому вопросу.

Решение об использовании сплошного или выборочного способа по каждому вопросу программы контрольного мероприятия принимает проверяющий, исходя из содержания вопроса, объема финансовых и хозяйственных операций, состояния бухгалтерского учета, срока контрольного мероприятия и иных обстоятельств.

35. Сплошным способом проверяются операции с денежными средствами и ценными бумагами.

**5. Оформление результатов контрольного мероприятия**

36. По результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется заключение. Заключение отражает мнение проверяющего по вопросам экспертно-аналитического мероприятия и согласования не требует. Заключение оформляется в произвольной форме.

37. Результаты контрольного мероприятия оформляются актом. Акт состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

38. Вводная часть акта должна содержать следующие сведения:

1) тему контрольного мероприятия;

2) дату и место составления акта;

3) основание проведения контрольного мероприятия;

4) данные проверяющего;

5) проверяемый период;

6) срок проведения контрольного мероприятия;

7) сведения об объекте контрольного мероприятия:

- полное и краткое наименование, ИНН, ОГРН, наименование вышестоящего органа;

- сведения об учредителях;

- имеющиеся лицензии;

- перечень и реквизиты всех счетов;

- должностные лица, имевшее право подписи денежных и расчетных документов;

- кем и когда проводилось предыдущее контрольное мероприятие, сведения об устранении выявленных нарушений.

39. Описательная часть акта должна содержать описание проведенной работы и ее результаты в виде следующей информации:

1) какие вопросы проверены сплошным способом и в каком объеме;

2) показатели деятельности объекта контрольного мероприятия;

3) анализ результатов деятельности, в том числе выполнения муниципальных заданий;

4) факты нарушения бюджетной и финансовой дисциплины и их финансовые последствия;

5) факты недостатков в деятельности по управлению муниципальными средствами и их финансовые последствия.

Нарушения и недостатки, изложенные в акте, должны подтверждаться документами, результатами контрольных действий и другими материалами. Указанные документы прилагаются к акту.

В описании каждого нарушения или недостатка, выявленного в ходе контрольного мероприятия, должны быть указаны положения законодательных, нормативных правовых и нормативных актов, которые были нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение, недостаток.

Заключительная часть акта должна содержать обобщенную информацию и выводы о результатах контрольного мероприятия в виде выявленных нарушений и недостатков.

40. В акте не допускаются:

1) выводы, предположения, не подтвержденные соответствующими документами;

2) морально-этическая оценка действий должностных и материально ответственных лиц.

41. Акт контрольного мероприятия составляется в 2 экземплярах и подписывается проверяющим и руководителем объекта контроля или уполномоченными им лицом.

Акт направляется на подпись с сопроводительным письмом, на ознакомление с актом и представление возражений устанавливается срок 5 рабочих дней.

42. При наличии у руководителя объекта контроля возражений по акту он делает об этом отметку перед своей подписью и вместе с подписанным актом представляет письменные возражения в адрес председателю Счетной палаты.

43. В случае отказа руководителя объекта контроля в установленный настоящим регламентом срок подписать акт проверяющим делается запись в своем экземпляре акта об отказе указанного лица от подписания акта.

Отсутствие подписи проверяемой стороны на акте не влияет на результаты контрольного мероприятия.

44. На основании акта контрольного мероприятия и возражений к нему проверяющим в течение 3 рабочих дней после подписания акта составляется отчет о результатах контрольного мероприятия.

45. При наличии неурегулированных при составлении отчета возражений руководитель, назначивший контрольное мероприятие, проводит совместное совещание в течение 7 рабочих дней после подписания акта и принимает решение по существу заявленных возражений.

Решение оформляется заключением и представляется руководителю объекта контроля в течение 3 рабочих дней после проведения совещания.

46. Отчет о результатах контрольного мероприятия содержит следующую информацию:

1) основание проведения контрольного мероприятия;

2) рассмотренные вопросы;

3) информация об объекте контроля (основные показатели деятельности);

4) установленные нарушения и недостатки;

5) систематизация финансовых последствий нарушений и недостатков в соответствии с пунктом 52 настоящего Порядка;

6) предложения по реализации результатов контрольного мероприятия.

47. Отчет рассматривается председателем Счетной палаты, осуществляющего муниципальный финансовый контроль, и в течение двух рабочих дней принимается решение о форме реализации результатов контрольного мероприятия.

**6. Результаты ВМФК**

48. Результат контрольного мероприятия при осуществлении ВМФК выражается в выявлении нарушений и недостатков, допущенных объектами ВМФК, и определении их финансовых последствий.

49. Под нарушениями понимаются действия (бездействие):

1) запрещенные законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления Округа;

2) не соответствующие правилам, порядку, условиям, требованиям, установленным законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления Округа;

3) за совершение которых законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления предусмотрено применение мер ответственности;

4) не обеспечивающие выполнение решений вышестоящих органов и условий договоров.

50. Под недостатками понимаются действия (бездействие), проявляющиеся в виде:

1) неэффективной деятельности по управлению муниципальными средствами;

2) некачественного исполнения своих функций и должностных обязанностей.

51. Действия (бездействие) должностных лиц или организаций оцениваются как недостатки, в следующих случаях:

1) когда проверяющим доказана возможность достижения лучшего результата при использовании данного объема средств или достижения данного результата при использовании меньшего объема средств;

2) когда установлено использование не всех имеющихся возможностей по получению, сохранению и более результативному использованию муниципальных средств;

3) когда запланированный результат не достигнут.

52. Установленные в ходе контрольного мероприятия нарушения и недостатки, и их финансовые последствия в обязательном порядке подлежат количественной оценке в денежном выражении по следующей классификации:

1) Нецелевое использование средств;

2) Неэффективное использование средств;

3) Нарушения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете и (или) требований по составлению бюджетной отчетности;

4) Нарушения порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной и муниципальной собственности;

5) Нарушения, выявленные в результате аудита в сфере закупок;

6) Несоблюдение установленных процедур и требований бюджетного законодательства Российской Федерации при исполнении бюджетов.

**7. Реализация результатов ВМФК**

53. Председатель Счетной палаты при наличии установленных в результате контрольного мероприятия нарушений и недостатков, относящихся к ведению Главы Округа, в течение 3 рабочих дней после рассмотрения отчета о результатах контрольного мероприятия, направляет представление Главе Округа.

54. Глава Округа рассматривает представление и принимает решение:

1) о мерах по устранению выявленных нарушений и недостатков;

2) о мерах по возмещению финансовых последствий нарушений и недостатков в соответствии с гражданским и бюджетным законодательством;

3) о привлечении виновных к ответственности в соответствии с трудовым законодательством;

4) о направлении материалов в правоохранительные органы и иные органы в соответствии с административным законодательством.

55. Глава Округа в течение 1 месяца после получения представления направляет в Счетную палату информацию о принятых мерах.

56. При отсутствии по результатам контрольного мероприятия нарушений, относящихся к ведению Главы Округа, председатель Счетной палаты направляет представление руководителю объекта контрольного мероприятия.

57. Срок ответа на представление составляет 1 месяц.

**8. Заключительные положения**

58. Должностные лица, осуществляющие ВМФК, несут персональную ответственность за результаты контрольного мероприятия.

59. Должностные лица, ответственные за реализацию результатов ВМФК, несут персональную ответственность за непринятие мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, возмещению их финансовых последствий и возврату средств в бюджет в соответствии с настоящим Порядком.

60. Граждане и организации, чьи права были нарушены в ходе осуществления ВМФК, вправе обратиться с соответствующим письменным заявлением, содержащим жалобу на решения, действия

(бездействие) должностных лиц, осуществляющих ВМФК, и реализацию его результатов в следующем порядке:

1) на должностных лиц Счетной палаты - председателю Счетной палаты;

2) на председателя Счетной палаты - Председателю Собрания депутатов Округа;

61. Руководители объектов ВМФК, иные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, осуществляющих ВМФК в досудебном и судебном порядке, если их обращение не рассмотрено в соответствии с [пунктом](#P379) 60 настоящего Порядка или не устраивает решение по обращению.