Приложение

к постановлению
администрации муниципального образования «Муйский район»
от «18» апреля 2014 г. № 387

**ПОРЯДОК**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «МУЙСКИЙ РАЙОН»**

1. Общие положения

  1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Муйский район» в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

  1.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений является контрольной деятельностью финансово-бюджетного отдела администрации муниципального образования «Муйский район» Республики Бурятия (далее – контрольная деятельность). Внутренний муниципальный финансовый контроль подразделяется на предварительный и последующий.

  1.3. Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения местного бюджета.

  1.4. Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения местного бюджета в целях установления законности их исполнения, достоверности учета и отчетности.

2. Объекты внутреннего муниципального финансового контроля

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

  главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Муйский район»;

  муниципальные учреждения муниципального образования «Муйский район»;

  муниципальные унитарные предприятия муниципального образования «Муйский район»;

  хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования «Муйский район» 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 государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, государственных корпораций и государственных 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 в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, договоров (соглашений) о предоставлении государственных или муниципальных гарантий.

  2.2. Финансово-бюджетный отдел администрации муниципального образования «Муйский район» Республики Бурятия осуществляет контроль за использованием средств местного бюджета участниками  бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений муниципального образования «Муйский район».

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

  2.3. Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в финансово-бюджетный отдел по его запросам информации, документов и материалов, необходимых для осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия.

3. Методы осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

  3.1. Методами осуществления муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование, санкционирование операций.

  3.2. 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.

  Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

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

  Камеральные проверки проводятся по месту нахождения органа муниципального финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

  Выездные проверки проводятся по месту нахождения объекта контроля. В ходе выездных проверок определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

  Встречные проверки проводятся в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

  3.4. При обследовании производится анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

  Результаты обследования оформляются заключением.

  3.5. Под санкционированием операций понимается совершение разрешительной надписи после проверки документов, представленных в целях осуществления финансовых операций, на их наличие и (или) на соответствие указанной в них информации требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

4. Полномочия финансово-бюджетного отдела администрации муниципального образования «Муйский район» по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля

  4.1. Полномочиями финансово-бюджетного отдела администрации муниципального образования «Муйский район» Республики Бурятия по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

  4.1.1. в сфере бюджетных правоотношений:

  контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) использованием средств местного бюджета;

  контроль за соблюдением целей и условий предоставления средств из местного бюджета;

  контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ;

  контроль за исполнением муниципальных заданий бюджетных и автономных учреждений;

  контроль за выполнением плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.

  4.1.2. в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

  4.2. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю финансово-бюджетным отделом администрации муниципального образования «Муйский район» Республики Бурятия:

  проводятся проверки, ревизии и обследования;

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

  принимаются решения о применении предусмотренных Бюджетным Кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения.

  4.3 Полномочиями финансово-бюджетного отдела администрации муниципального образования «Муйский район» Республики Бурятия по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля при санкционировании операций являются:

  контроль за не превышением суммы по операции над лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями;

  контроль за наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств бюджета местного бюджета.

5. Порядок проведения ревизий, проверок и обследований при осуществлении  внутреннего муниципального финансового контроля

  5.1. Финансово-бюджетный отдел администрации муниципального образования «Муйский район» Республики Бурятия формирует годовые планы ревизий и проверок объектов внутреннего муниципального финансового контроля, которые утверждаются руководителем администрации, с учетом соблюдения периодичности. Периодичность ревизий объектов внутреннего муниципального финансового контроля должна быть не реже 1 раз в 3 года. Периодичность проверок объектов внутреннего муниципального финансового контроля должна быть не реже 1 раза в 3 года.

  5.2. Финансово-бюджетный отдел администрации муниципального образования «Муйский район» Республики Бурятия вправе привлекать главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств для проведения совместных контрольных мероприятий.

  Основанием проведения ревизии и (или) проверки является распоряжение руководителя администрации, в котором указывается наименование объекта контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, исполнитель (должность, фамилия и инициалы), срок проведения контрольного мероприятия.

  5.3. На проведение ревизии и (или) проверки, исполнителю контрольного мероприятия выдается распоряжение руководителя администрации.

  5.4. Проведению ревизии и (или) проверки должна предшествовать тщательная подготовка путем изучения плановых, отчетных и статистических данных и другой информации, характеризующей деятельность и финансовое состояние подлежащих ревизии и проверки объектов контроля.

  На основе изучения указанных материалов разрабатывается программа ревизии и (или) проверки, предусматривающая перечень основных вопросов, подлежащих ревизии и (или) проверке, а также период деятельности объекта контроля, который должен быть охвачен ревизией и (или) проверкой.

  Программа ревизии и (или) проверки утверждается руководителем администрации, при его отсутствии (отпуск, болезнь, командировка и др.) заместителем руководителя.

  Предельный срок проведения ревизии и (или) проверки не может превышать 45 рабочих дней, включая оформление акта.

  5.5. Ревизии и (или) проверки проводятся путем осуществления:
- изучения учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и иных документов объекта контроля;

  -проверки полноты, своевременности и правильности отражения, совершенных объектом контроля финансовых и хозяйственных операций в бухгалтерском учете и бухгалтерской (бюджетной) отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бухгалтерской отчетности с данными аналитического и синтетического учета, эффективности и рациональности использования денежных средств и материальных ценностей;

  -организации проведения проверки соответствия записей, документов и иных данных объекта контроля записям, документам и данным организаций любых форм собственности, получивших от объекта  контроля или передавших ему денежные средства, товарно-материальные ценности и документы (встречная проверка);

  -проверки постановки и состояния бухгалтерского (бюджетного) учета и бухгалтерской (бюджетной) отчетности в объекте контроля;

  -проверки полноты оприходования, сохранности и фактического наличия денежных средств и товарно-материальных ценностей;

  -проверки достоверности объемов поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг путем организации процедур фактического исследования;

  -проверки реализации мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущих контрольных мероприятий, проведенных органами, осуществляющим финансовый контроль.

  -проверка выполнения муниципального задания.

  Ревизия финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля проводится за последние 2 года.

  В ходе ревизии и (или) проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектом контроля в проверяемый период.

  5.6. Встречная проверка проводится путем сличения записей, документов и данных в организациях, получивших от объекта контроля денежные средства, материальные ценности и документы, с соответствующими записями, документами и данными проверяемой организации.

  5.7. Выездная проверка проводится с выездом на место нахождения субъекта проверки.

  5.8. Камеральная проверка осуществляется по месту нахождения финансово-бюджетного отдела администрации муниципального образования «Муйский район» Республики Бурятия на основе поступающих документов, представленных объектом контроля, а также документов объекта контроля, имеющихся у финансово-бюджетного отдела администрации муниципального образования «Муйский район» Республики Бурятия.

  5.9. Контрольные действия при проведении ревизии и (или) проверки проводятся сплошным или выборочным способом.

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

  Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу, подлежащему изучению в ходе контрольного мероприятия.

  5.10. Контрольное мероприятие приостанавливается в случае отсутствия или неудовлетворительного состояния бухгалтерского (бюджетного) учета на объекте контроля либо временной нетрудоспособности работника внутреннего муниципального финансового контроля.

  Решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается субъектом контроля на основе мотивированного представления работника внутреннего муниципального финансового контроля. В случае временной нетрудоспособности работника внутреннего муниципального финансового контроля решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается субъектом контроля без данного представления.

  Работник внутреннего муниципального финансового контроля в срок не позднее одного рабочего дня со дня принятия субъектом контроля решения о приостановлении контрольного мероприятия письменно извещает руководителя объекта контроля о приостановлении контрольного мероприятия.

  В случае отсутствия или неудовлетворительного состояния бухгалтерского (бюджетного) учета на объекте контроля в срок не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения субъекта контроля о приостановлении контрольного мероприятия работник внутреннего муниципального финансового контроля направляет объекту контроля письмо с предложением о восстановлении бухгалтерского (бюджетного) учета или устранении выявленных нарушений в бухгалтерском (бюджетном) учете, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия;

  После устранения причин приостановления контрольного мероприятия работник внутреннего муниципального финансового контроля возобновляет проведение контрольного мероприятия не позднее 30 календарных дней со дня получения информации о восстановлении бухгалтерского (бюджетного) учета либо со дня восстановления трудоспособности работника внутреннего муниципального финансового контроля.

  5.11. Руководитель объекта контроля обязан предоставить к проверке все необходимые документы, запрашиваемые проверяющими, обеспечить присутствие главного бухгалтера, а также других ответственных должностных лиц.

  5.12. Результаты ревизии и или (проверки) оформляются актом, который подписывается работником внутреннего муниципального финансового контроля, руководителем и главным бухгалтером объекта контроля, согласовывается с юридическим отделом администрации муниципального образования «Муйский район» Республики Бурятия.

  5.13. Акт ревизии и (или) проверки состоит из вводной, описательной и заключительной частей. Вводная часть содержит:

  наименование темы ревизии и (или) проверки, дату и место составления акта;

  должность и ФИО исполнителя контрольного мероприятия, номер и дату удостоверения;

  проверяемый период и сроки проведения ревизии и (или) проверки;

  полное наименование и реквизиты объекта контроля, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

  ведомственная принадлежность, юридический адрес;

  сведения об учредителях, основные цели и виды деятельности, имеющиеся лицензии на осуществление отдельных видов деятельности;

  перечень и реквизиты всех счетов, включая депозитные, а также лицевые счета, открытые в органах казначейства;

  ФИО руководителя и главного бухгалтера, период их работы, номера их телефонов;

  сведения о том, кем и когда проводилась предыдущая ревизия и (или) проверка, что сделано объектом контроля за прошедший период по устранению выявленных недостатков и нарушений.

  Описательная часть акта должна содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы ревизии и (или) проверки.

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

  5.14. При составлении акта исполнитель контрольного мероприятия должен соблюдать объективность и обоснованность, четкость, лаконичность, доступность и системность изложения.

  5.15. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе ревизии  и (или) проверки,  должны быть указаны положения нормативных правовых актов, которые были нарушены,  период, к которому относится  выявленное нарушение, предмет нарушения, документально подтвержденная сумма нарушения.

  5.16. Результаты ревизии  и (или) проверки излагаются в акте на основе проверенных данных и фактов, подтвержденных имеющимися документами, другими контрольными действиями, заключениями специалистов и экспертов, объяснениями должностных и материально ответственных лиц. В акте не допускается включение выводов, предложений и фактов, не подтвержденных документами или результатами проверок.

  5.17. В акте не должна даваться правовая и морально-этическая оценка действий должностных и материально ответственных лиц объекта контроля, квалифицироваться их поступки, намерения и цели.

  5.18. Объем акта не ограничивается, но проверяющие должны стремиться к разумной краткости изложения при обязательном отражении в нем ясных и полных ответов на все вопросы программы.

  5.19. В тех случаях, когда выявленные нарушения могут быть скрыты или по ним необходимо принять срочные меры к их устранению или привлечению должностных и материально ответственных лиц к ответственности, в ходе ревизии и (или) проверки  составляется отдельный (промежуточный) акт, и от указанных лиц запрашиваются необходимые письменные объяснения.

  5.20. Промежуточный акт подписывается исполнителем контрольного мероприятия и соответствующими должностными и материально ответственными лицами. Факты, изложенные в промежуточном акте, включаются в акт ревизии и (или) проверки.

  5.21. К акту прилагаются приложения, на которые имеются ссылки в акте (документы, копии документов, сводные справки, объяснения должностных и материально ответственных лиц и т.п.).

  5.22. Исполнитель контрольного мероприятия несет персональную ответственность за полноту и правильность оформления акта ревизии  и (или) проверки и выводов, содержащихся в них.

  5.23. Должностным лицам объекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня составления акта предоставляется возможность для ознакомления с содержанием акта.

  5.24. При наличии возражений или замечаний по акту подписывающие его должностные лица объекта контроля делают об этом отметку перед своей подписью и одновременно представляют исполнителю внутреннего муниципального финансового контроля письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам ревизии и (или) проверки являются их неотъемлемой частью. Исполнитель контрольного мероприятия в срок до 30 рабочих дней обязан проверить обоснованность изложенных возражений или замечаний и дать по ним письменные заключения, которые после рассмотрения и утверждения руководителем администрации направляются объекту контроля и приобщаются к материалам ревизии и (или) проверки.

  В случае отказа должностных лиц объекта контроля подписать или получить акт ревизии и (или) проверки исполнитель контрольного мероприятия в конце акта производит запись об их ознакомлении с актом и отказе от подписи или получения акта.

  В этом случае акт ревизии и (или) проверки  должен быть направлен объекту контроля заказным письмом с уведомлением о вручении или иным способом, обеспечивающим его вручение объекту контроля.  При этом к экземпляру акта, остающемуся на хранении в финансово-бюджетном отделе администрации муниципального образования «Муйский район» Республики Бурятия, прилагаются документы, подтверждающие факт получения акта.

  5.25. Материалы ревизий и (или) проверок хранятся в финансово-бюджетном отделе администрации муниципального образования «Муйский район» Республики Бурятия.

  5.26. Финансово-бюджетным отделом администрации муниципального образования «Муйский район» Республики Бурятия проводятся обследования в целях изучения, анализа, оценка определенной сферы деятельности объекта контроля. Обследование проводится на основании распоряжения руководителя администрации. Результаты обследования оформляются заключением, которое подписывается исполнителем контрольного мероприятия, не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение трех рабочих дней после его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

6. Порядок проведения внеплановых ревизий и (или) проверок при осуществлении  внутреннего муниципального финансового контроля.

  6.1. Основанием для проведения внеплановых ревизий и (или) проверок являются:

  - истечение срока исполнения объектом контроля ранее выданного представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений бюджетного законодательства;

  - распоряжением руководителя администрации и правоохранительных органов;

  - акт ревизии и (или) проверки органов внутреннего финансового контроля, с описанием бюджетных нарушений, выявленных в ходе ревизии и (или) проверки.

  6.2. Внеплановые ревизии и (или) проверки проводятся в порядке, установленном разделом 5 настоящего Порядка.

7. Реализация результатов контрольных мероприятий

7.1. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия составов бюджетных нарушений, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, начальником финансово-бюджетного отдела администрации муниципального образования «Муйский район» Республики Бурятия, или лицом его замещающим направляются уведомления о применении бюджетных мер принуждения в определенные Бюджетным кодексом Российской Федерации сроки.

7.2. Уведомления о применении бюджетных мер принуждения содержат описание совершенного бюджетного нарушения.

7.3. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

  7.4. Бюджетная мера принуждения за совершение бюджетного нарушения применяется на основании уведомления о применении бюджетных мер принуждения администрации муниципального образования «Муйский район Республики Бурятия».

  7.5. К главному распорядителю бюджетных средств, распорядителю бюджетных средств, получателю бюджетных средств, главному администратору доходов бюджета, главному администратору источников финансирования дефицита бюджета, совершившему бюджетное нарушение, могут быть применены следующие бюджетные меры принуждения:

бесспорное взыскание суммы средств, предоставленных из одного бюджета бюджетной системы Российской Федерации другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации;

бесспорное взыскание суммы платы за пользование средствами, предоставленными из одного бюджета бюджетной системы Российской Федерации другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации;

бесспорное взыскание пеней за несвоевременный возврат средств бюджета;

приостановление (сокращение) предоставления межбюджетных трансфертов (за исключением субвенций);

передача уполномоченному по соответствующему бюджету части полномочий главного распорядителя, распорядителя и получателя бюджетных средств.

  7.6. Применение к участнику бюджетного процесса, совершившему бюджетное нарушение, бюджетной меры принуждения не освобождает его от обязанностей по устранению нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, иных нормативных правовых актов Республики Бурятия.

  7.7. Под уведомлением о применении бюджетных мер принуждения понимается документ администрации муниципального образования «Муйский район» Республики Бурятия, содержащий основания для применения предусмотренных Бюджетным Кодексом бюджетных мер принуждения.

  7.8. При выявлении в ходе проверки (ревизии) бюджетных нарушений финансово бюджетный отдел направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения руководителю администрации.

  7.9. Бюджетные меры принуждения, предусмотренные [главой 30](https://www.admmsk.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=1023:387------------------------l-r&catid=413&lang=ru&Itemid=420#Par5769) Бюджетного Кодекса, подлежат применению в течение 30 календарных дней после получения администрацией муниципального образования «Муйский район» Республики Бурятия» уведомления о применении бюджетных мер принуждения. Администрация муниципального образования «Муйский район» Республики Бурятия направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения не позднее 30 календарных дней после даты окончания проверки (ревизии).

  7.10. Наряду с применением бюджетных мер принуждения применяются меры ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия.

  7.11. В случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации, Республики Бурятия и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, администрацией муниципального образования «Муйский район» Республики Бурятия составляются представления и (или) предписания.

  7.12. Представление - документ администрации муниципального образования «Муйский район» Республики Бурятия, который должен содержать обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации, Республики Бурятия и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений.

  7.13. Предписание - документ органа администрации муниципального образования «Муйский район» Республики Бурятия, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, Республики Бурятия и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба Российской Федерации, Республики Бурятия, муниципальному образованию «Муйский район».

  7.14. Представления или предписания в срок, не превышающий пяти рабочих дней после принятия решения о подготовке и направлении представления или предписания, вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

  7.15. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения устанавливаются финансово-бюджетным отделом администрации муниципального образования «Муйский район» Республики Бурятия.

  7.16. Отмена представлений, предписаний финансово-бюджетного отдела администрации муниципального образования «Муйский район» Республики Бурятия осуществляется в досудебном и судебном порядке в установленном законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия, и иными нормативными правовыми актами порядке.

  7.17. Исполнитель контрольного мероприятия, осуществляющий полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю, осуществляет контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения выданного представления, предписания финансово-бюджетного отдела администрации муниципального образования «Муйский район» Республики Бурятия применяет к не исполнившему такое представление и (или) предписание лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия.

  7.18. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «Муйский район» нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, администрация муниципального образования «Муйский район» Республики Бурятия направляет материалы по фактам неисполнения руководителю администрации для оформления исковых заявлений возмещении ущерба муниципальному образованию «Муйский район», в суд.

  7.19. В случае выявления фактов, свидетельствующих о признаках административных правонарушений, финансово-бюджетный отдел направляет материалы руководителю администрации для рассмотрения на административной комиссии муниципального образования «Муйский район» в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия».

 7.20. Результаты контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте муниципального образования «Муйский район», а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Требования к составлению и представлению годовой отчетности о результатах контрольной деятельности

8.1. В целях определения полноты и своевременности выполнения плана контрольной деятельности на отчетный календарный год финансово-бюджетный отдел администрации муниципального образования «Муйский район» Республики Бурятия формирует годовую отчетность о результатах контрольной деятельности (далее – годовая отчетность).

8.2. Годовая отчетность содержит информацию о результатах контрольных мероприятий. К результатам контрольных мероприятий относятся:

а) объем проверенных средств местного бюджета;

б) объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;

в) количество направленных материалов в правоохранительные органы;

г) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения, действия (бездействия) должностных лиц Финансового управления , осуществляющих полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в ходе контрольной деятельности.

8.3. Годовая отчетность представляется в Министерство финансов РБ не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.