

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
СУББОТИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СОЛНЦЕВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ
от 02 октября 2023 года №29/10**

**Об утверждении Порядка осуществления
полномочий органами внешнего муниципального
финансового контроля по внешнему муниципальному
финансовому контролю в муниципальном образовании
"Субботинский сельсовет" Солнцевского района
Курской области**

В соответствии пунктом 3 статьи 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", Уставом муниципального образования "Субботинский сельсовет" Солнцевского района Курской области, Собрание депутатов Субботинского сельсовета Солнцевского района Курской области РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления полномочий органами внешнего муниципального финансового контроля по внешнему муниципальному финансовому контролю в муниципальном образовании "Субботинский сельсовет" Солнцевского района Курской области.

2. Разместить настоящее Решение на официальном сайте муниципального образования "Субботинский сельсовет" Солнцевского района Курской области.

3. Решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Собрания депутатов
Субботинского сельсовета
Солнцевского района

М.Д. Шумакова

Глава Субботинского сельсовета

Е.С. Аболмасова

Утвержден
решением Собрания депутатов
Субботинского сельсовета Солнцевского района
Курской области от 02.10.2023г. №29/10

Порядок
осуществления полномочий органами внешнего муниципального
финансового контроля по внешнему муниципальному финансовому
контролю в муниципальном образовании "Субботинский сельсовет"
Солнцевского района Курской области

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления полномочия органами внешнего муниципального финансового контроля по внешнему муниципальному финансовому контролю в муниципальном образовании "Субботинский сельсовет" Солнцевского района Курской области (далее по тексту - Порядок) определяет полномочия органа внешнего муниципального финансового контроля по внешнему муниципальному финансовому контролю в муниципальном образовании "Субботинский сельсовет" Солнцевского района Курской области.

1.2. Орган внешнего муниципального финансового контроля при осуществлении своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, Уставом муниципального образования "Субботинский сельсовет" Солнцевского района Курской области и настоящим Порядком, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

**2. Полномочия органа внешнего муниципального финансового контроля по
внешнему муниципальному финансовому контролю**

2.1. Полномочиями органа внешнего муниципального финансового контроля по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля являются:

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

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

3) контроль в других сферах, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», в том числе:

- контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими муниципальному образованию;

- оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности.

3. Объекты внешнего муниципального финансового контроля

3.1. Объектами внешнего муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) являются: - главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования "Субботинский сельсовет" Солнцевского района Курской области.

4. Проведение органом внешнего муниципального финансового контроля мероприятий по внешнему муниципальному финансовому контролю

4.1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется органом внешнего муниципального финансового контроля в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.

4.2. Внешний финансовый контроль подразделяется на предварительный и последующий. Предварительный контроль

осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета. Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения бюджета в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

4.3. При осуществлении внешнего муниципального финансового контроля применяются следующие методы:

1) проверка - 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;

2) ревизия - 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;

3) обследование - анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

4.4. Экспертно-аналитические мероприятия проводятся органом внешнего муниципального финансового контроля по следующим направлениям:

- аудит эффективности, направленный на определение экономности и результативности использования бюджетных средств;

- экспертиза проектов решений о бюджете муниципального образования, иных муниципальных нормативных правовых актов в сфере бюджетного законодательства, в том числе обоснованности показателей (параметров и характеристик) бюджетов;

- экспертиза муниципальных программ;

- подготовка предложений по совершенствованию осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- иные направления, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

4.5. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия в очередном финансовом году проводятся органом внешнего муниципального финансового контроля в соответствии с годовым планом работы. Годовой план работы утверждается председателем органа внешнего муниципального финансового контроля.

4.6. Председатель органа внешнего муниципального финансового контроля вправе вносить изменения и дополнения в годовой план работы после его утверждения.

4.7. Внеплановые контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся на основании решения председателя органа внешнего муниципального финансового контроля при наличии обстоятельств, свидетельствующих о нарушении объектами контроля нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, по поручению Главы Субботинского сельсовета Солнцевского района Курской области, Собрания депутатов Субботинского сельсовета Солнцевского района Курской области.

4.8. Проведение контрольного мероприятия оформляется соответствующим распоряжением председателя органа внешнего муниципального финансового контроля. Распоряжение о проведении контрольного мероприятия должно содержать следующую информацию:

- основание для проведения контрольного мероприятия (годовой план работы органа внешнего муниципального финансового контроля или обстоятельство, послужившее основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия: поручение Главы Субботинского сельсовета Солнцевского района Курской области, Собрания депутатов Субботинского сельсовета Солнцевского района Курской области или обстоятельства, свидетельствующие о нарушении объектами контроля нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения); - наименование проверяемого объекта контроля;

- вид контрольного мероприятия и краткое описание его содержания;

- персональный состав органа внешнего муниципального финансового контроля, сформированной для проведения контрольного мероприятия (далее - комиссия контрольного мероприятия), и ее руководитель;

- срок проведения контрольного мероприятия;

- проверяемый период.

4.9. Контрольные мероприятия осуществляются председателем, аудиторами и инспекторами органа внешнего муниципального финансового контроля. Срок проведения контрольных мероприятий, численный состав лиц, осуществляющих контрольное мероприятие, устанавливаются исходя из объема предстоящих контрольных действий, особенностей финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля и других обстоятельств.

4.10. При необходимости для проведения контрольных мероприятий могут привлекаться на договорной основе аудиторские фирмы и отдельные специалисты.

4.11. Срок проведения контрольного мероприятия не может превышать 45 рабочих дней.

4.12. Срок проведения контрольного мероприятия, установленный при назначении контрольного мероприятия, может быть продлен председателем органа внешнего муниципального финансового контроля, на основе мотивированного представления руководителя комиссии контрольного мероприятия, но не более чем на 10 рабочих дней. Решение о продлении срока проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением председателя органа внешнего муниципального финансового контроля.

4.13. Контрольное мероприятие может быть приостановлено в случае отсутствия или неудовлетворительного состояния бухгалтерского (бюджетного) учёта в проверяемой организации либо при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия.

4.14. Решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается председателем органа внешнего муниципального финансового контроля на основе мотивированного представления руководителя комиссии контрольного мероприятия. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении контрольного мероприятия председатель органа внешнего муниципального финансового контроля:

- письменно извещает руководителя проверяемой организации о приостановлении контрольного мероприятия;

- направляет в проверяемую организацию письменное предписание о восстановлении бухгалтерского (бюджетного) учёта, либо устранении иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия.

4.15. После устранения причин приостановления контрольного мероприятия комиссия контрольного мероприятия возобновляет проведение контрольного мероприятия в сроки, установленные председателем органа внешнего муниципального финансового контроля.

4.16. Контрольное мероприятие проводится в соответствии с программой контрольного мероприятия, разработанной и утвержденной председателем органа внешнего муниципального финансового контроля.

4.17. В программе контрольного мероприятия должны содержаться:

- основание для проведения контрольного мероприятия в соответствии с абзацем 2 пункта 4.8 настоящего Положения;

- цель и предмет проводимого контрольного мероприятия и осуществляемых в его рамках действий;

- объект контроля;

- перечень проверяемых вопросов деятельности объекта контроля (при проведении проверки и обследования);
- сроки начала и окончания проведения контрольного мероприятия;
- лица, осуществляющие контрольное мероприятие;
- срок оформления акта (заключения) и отчета по результатам контрольного мероприятия.

4.18. Утвержденная программа при необходимости может быть дополнена или сокращена в процессе проведения мероприятия руководителем комиссии контрольного мероприятия, с обязательным указанием в отчете о результатах мероприятия на корректировку программы. Дополнение или сокращение программы должно быть утверждено председателем органа внешнего муниципального финансового контроля.

4.19. Объект контроля уведомляется о предстоящем контрольном мероприятии путем вручения руководителю или иному уполномоченному лицу объекта контроля соответствующего уведомления с копией распоряжения председателя органа внешнего муниципального финансового контроля о проведении контрольного мероприятия в срок не позднее, чем за 5 дней до дня начала срока проведения контрольного мероприятия, установленного в распоряжении.

4.20. Руководитель комиссии контрольного мероприятия при проведении выездной проверки, ревизии должен:

- предъявить руководителю объекта контроля распоряжение на проведение контрольного мероприятия;
- ознакомить его с программой контрольного мероприятия;
- представить лиц, входящих в комиссию контрольного мероприятия;
- решить организационно-технические вопросы проведения контрольного мероприятия.

4.21. При осуществлении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий орган внешнего муниципального финансового контроля имеет право запрашивать от органов и организаций, их должностных лиц, в отношении которых орган внешнего муниципального финансового контроля вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль, письменные объяснения, информацию, документы и материалы, необходимые для проведения данных мероприятий. Срок ответа на запрос не может превышать 30 дней с момента его получения, если иной срок не установлен в самом запросе. Срок ответа на запрос должен устанавливаться с учетом возможности его исполнения. Запрос о предоставлении информации, документов и материалов, подписывается председателем органа внешнего муниципального финансового контроля или руководителем комиссии

контрольного мероприятия. Запрос вручается нарочным либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

4.22. Непредставление или несвоевременное представление органами и организациями, указанными в п. 4.21 настоящего Положения, в орган внешнего муниципального финансового контроля по его запросам информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъектов Российской Федерации.

5. Результаты контрольных мероприятий

5.1. Результаты ревизий, проверок оформляются актом ревизии (проверки).

5.2. Акт ревизии (проверки) состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

5.2.1. Вводная часть акта содержит следующую информацию:

- наименование темы контрольного мероприятия;
- дата и место составления акта;
- основание проведения контрольного мероприятия в соответствии с абзацем 2 пункта 4.8 настоящего Положения;
- метод проведения контрольного мероприятия по степени охвата первичных документов (сплошной, выборочный);
- фамилии, инициалы и должности лиц, проводивших контрольное мероприятие;
- проверяемый период;
- срок проведения контрольного мероприятия;
- полное и сокращенное наименование проверяемого объекта контроля (ведомственная принадлежность, наименование вышестоящей организации, сведения об учредителях, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер);
- имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности;
- перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов (включая счета закрытые на

момент ревизии (проверки), но действовавшие в проверяемом периоде) в органах казначейства;

- фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;

- перечень неполученных документов из числа затребованных с указанием причин и номеров актов в случае отказа в их предоставлении или иных фактов препятствования в работе;

- кем и когда проводилась предыдущее контрольное мероприятие;

- информация по устранению выявленных недостатков и нарушений по предыдущему контрольному мероприятию;

- дата начала и окончания проверки. При этом датой начала выездной проверки (ревизии) является дата предъявления руководителю проверяемого объекта распоряжения о проведении контрольного мероприятия, а датой окончания - дата подписания акта лицами, проводившими контрольное мероприятие;

- основные цели и виды деятельности проверяемого объекта.

Вводная часть акта может содержать и иную необходимую информацию, относящуюся к предмету контрольного мероприятия.

5.2.2. Описательная часть акта включает разделы в соответствии с вопросами, указанными в программе контрольного мероприятия. В описательной части акта указываются:

- выявленные факты нарушения законов и нормативных актов в деятельности проверяемого объекта с указанием статей правовых актов, требования которых нарушены, оценки ущерба для бюджета муниципального образования, периода, за который причинен ущерб и должностных лиц, допустивших нарушения;

- выявленные факты нецелевого и (или) неэффективного использования бюджетных средств с указанием оценки ущерба для бюджета муниципального образования, периода, за который причинен ущерб, и должностных лиц, допустивших нарушения;

- выявленные недостатки в управлении и ведомственном контроле в сфере, соответствующей предмету контрольного мероприятия;

- выявленные факты неправильного ведения бухгалтерского учета и отчетности;

- выявленные факты недостач и хищений денежных средств и материальных ценностей;

- размеры причиненного материального ущерба и другие последствия допущенных нарушений с указанием должностных лиц, допустивших нарушения.

5.2.3. В заключительной части акта указывается обобщенная информация о результатах контрольного мероприятия, в том числе о 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 бюджета Российской Федерации.

5.2.4. При составлении акта должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность изложения.

5.2.5. Результаты контрольного мероприятия, излагаемые в акте должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий и встречных проверок, объяснениями должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля, другими материалами. Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту.

5.2.6. В акт не допускается включение выводов, предположений и фактов, не подтвержденных документами или результатами контрольного мероприятия.

5.3. Акт составляется в количестве экземпляров, обеспечивающем по одному экземпляру акта для органа внешнего муниципального финансового контроля, проверяемого лица и органа, по поручению или запросу которого проводилось контрольное мероприятие.

5.4. Акт вручается руководителю объекта контроля или уполномоченному им лицу либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 3-х рабочих дней с момента его изготовления. При вручении акта руководитель объекта контроля или уполномоченное им лицо, на последней странице экземпляра акта, который остается в органе внешнего муниципального финансового контроля, делает запись о получении акта с указанием должности, фамилии и инициалов, а также даты получения акта за подписью лица, получившего акт. При несогласии лица, получившего акт, с фактами, изложенными в акте, ему предлагается подписать акт с указанием на наличие возражений. Возражения излагаются в письменном виде и направляются в орган внешнего муниципального финансового контроля в течение 7 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения являются неотъемлемыми приложениями к акту. При получении акта по почте руководитель объекта контроля или лицо, им уполномоченное, представляют в орган внешнего муниципального финансового контроля подписанный акт (с возражениями при их наличии) в течение 7 рабочих дней со дня получения акта.

5.5. Председатель органа внешнего муниципального финансового контроля в срок до 10 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним письменное заключение. Один экземпляр заключения направляется объекту контроля заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручается руководителю объекта контроля или лицу, им уполномоченному, под расписку. Другой экземпляр заключения приобщается к материалам контрольного мероприятия.

5.6. По результатам проведения контрольного мероприятия комиссией контрольного мероприятия составляется отчет, который приобщается к материалам контрольного мероприятия.

5.7. По результатам проведения обследования и иных экспертно-аналитических мероприятий органом внешнего муниципального финансового контроля составляется заключение.

5.7.1. В заключении указываются:

- краткое описание содержания проведенного мероприятия;
- фамилии, инициалы и должности лиц, проводивших мероприятие;
- анализ, оценка, выводы, замечания и предложения (при наличии).

5.8. В случае, если выявленные в ходе контрольных и экспертно-аналитических мероприятий нарушения содержат в себе признаки состава преступления или необходимо принять срочные меры для пресечения противоправных действий, проверяющий незамедлительно оформляет акт по конкретному факту выявленных нарушений, информирует председателя органа внешнего муниципального финансового контроля, требует письменных объяснений от должностных лиц проверяемого объекта, а также незамедлительного принятия ими мер по пресечению противоправных действий, в случае необходимости обращается в правоохранительные органы.

5.9. В случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, органом внешнего муниципального финансового контроля составляются представления и (или) предписания в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.10. Комиссия систематически анализирует итоги проводимых контрольных мероприятий, обобщает и исследует причины и последствия выявленных отклонений и нарушений в процессе формирования доходов и расходования средств бюджета муниципального образования "Субботинский сельсовет" Солнцевского района Курской области. На основе полученных данных орган внешнего муниципального финансового контроля

разрабатывает предложения по совершенствованию бюджетного законодательства и представляет их на рассмотрение Собранию депутатов Субботинского сельсовета Солнцевского района Курской области.

5.11. Орган внешнего муниципального финансового контроля представляет председателю Собранию депутатов Субботинского сельсовета Солнцевского района Курской области информацию о результатах проведенных контрольных мероприятий и ежегодные отчеты о проделанной работе.