**БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛУЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**08 апреля 2019 года № 498**

**Об утверждении** [**Порядк**](#P43)**а осуществления внутреннего финансового контроля, в том числе за деятельностью муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений**

В соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=755865D15E6CBF1D556E33181456D50641DA3251200EB4DED04A0080BBA808E2389A0B99B7131FADE0A4A842A0j3v7F) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=755865D15E6CBF1D556E33181456D50640D3355C2B0EB4DED04A0080BBA808E2389A0B99B7131FADE0A4A842A0j3v7F) от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения в Валуйском городском округе, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P43) осуществления внутреннего финансового контроля, в том числе за деятельностью муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений (прилагается).

1. Считать утратившими силу:

- постановление администрации муниципального района «Город Валуйки и Валуйский район» от 31 октября 2012 года № 212 «Об утверждении [Порядк](#P43)а осуществления внутреннего финансового контроля, в том числе за деятельностью муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений»;

- постановление администрации муниципального района «Город Валуйки и Валуйский район» от 30 мая 2016 года № 85 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Город Валуйки и Валуйский район» от 31 октября 2012 года № 212»;

- пункт 1 постановления администрации муниципального района «Город Валуйки и Валуйский район» от 30 декабря 2016 года № 155 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Город Валуйки и Валуйский район» от 31 октября 2012 года № 212»;

- постановление администрации муниципального района «Город Валуйки и Валуйский район» от 07 августа 2018 года № 68 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Город Валуйки и Валуйский район» от 31 октября 2012 года № 212»;

- постановление администрации муниципального района «Город Валуйки и Валуйский район» от 16 октября 2018 года № 87 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Город Валуйки и Валуйский район» от 31 октября 2012 года № 212».

1. Опубликовать настоящее постановление в газете «Валуйская звезда» и сетевом издании «Валуйская звезда» (val-zvezda31.ru).

4. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2019 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Валуйского городского округа – начальника управления финансов и бюджетной политики администрации Валуйского городского округа Мащенко Л.В. и заместителя главы администрации Валуйского городского округа по социальным вопросам Дуброву И.В.

Глава администрации

Валуйского городского округа А.И. Дыбов

**УТВЕРЖДЕН**

**постановлением администрации**

**Валуйского городского округа**

**от 08 апреля 2019 года № 498**

[Порядок](#P43) осуществления внутреннего финансового контроля, в том числе за деятельностью муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе за деятельностью муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений (далее - Порядок), разработан в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=755865D15E6CBF1D556E33181456D50641DA3251200EB4DED04A0080BBA808E2389A0B99B7131FADE0A4A842A0j3v7F) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=755865D15E6CBF1D556E33181456D50640D3355C2B0EB4DED04A0080BBA808E2389A0B99B7131FADE0A4A842A0j3v7F) от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения в Валуйском городском округе.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает формы внутреннего муниципального финансового контроля и регулирует механизм осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее - финансовый контроль).

1.3. Настоящий Порядок распространяется на деятельность управления финансов и бюджетной политики администрации Валуйского городского округа, администрации Валуйского городского округа и структурные подразделения администрации Валуйского городского округа, осуществляющие функции и полномочия учредителя учреждения (далее - уполномоченный орган внутреннего муниципального финансового контроля) при организации и осуществлении ими финансового контроля, в том числе за деятельностью муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений при использовании предоставляемых им субсидий и бюджетных инвестиций в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения (далее - бюджетное законодательство).

1.4. В настоящем Порядке используются следующие понятия и термины:

а) внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений - финансовый контроль, осуществляемый управлением финансов и бюджетной политики администрации Валуйского городского округа, администрацией Валуйского городского округа и структурными подразделениями администрации Валуйского городского округа, осуществляющими функции и полномочия учредителя учреждения при организации и осуществлении ими финансового контроля, в том числе за деятельностью муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений при использовании предоставляемых им субсидий и бюджетных инвестиций;

б) последующий контроль - контроль, осуществляемый по результатам исполнения бюджета Валуйского городского округа в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности;

в) субъект контроля - управление финансов и бюджетной политики администрации Валуйского городского округа, администрация Валуйского городского округа и структурные подразделения администрации Валуйского городского округа, осуществляющие функции и полномочия учредителя учреждения при организации и осуществлении ими финансового контроля, в том числе за деятельностью муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений при использовании предоставляемых им субсидий и бюджетных инвестиций;

г) объект контроля - получатели средств бюджета Валуйского городского округа, муниципальные казенные, бюджетные и автономные учреждения, финансовый контроль в отношении которых осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством, а также муниципальные заказчики (заказчики);

д) нецелевое использование средств бюджета Валуйского городского округа - направление средств бюджета Валуйского городского округа и оплата денежных обязательств в целях, не соответствующих полностью или частично целям, определенным решением о бюджете, сводной бюджетной росписью, бюджетной росписью, бюджетной сметой, договором (соглашением) либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств;

е) работники финансового контроля - муниципальные служащие Валуйского городского округа и работники, занимающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Валуйского городского округа;

ж) ревизионная группа - работники финансового контроля, уполномоченные субъектом контроля на проведение контрольных мероприятий в отношении объекта контроля;

з) контрольная деятельность - деятельность субъектов контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в пределах полномочий, предусмотренных бюджетным законодательством;

и) контрольные мероприятия - совокупность основанных на бюджетном законодательстве и регламентируемых настоящим Порядком действий работников финансового контроля, проводимых в отношении:

- организаций, получающих средства бюджета Валуйского городского округа;

- организаций - получателей субсидий, бюджетных инвестиций из бюджета Валуйского городского округа;

- организаций, использующих материальные ценности, находящиеся в муниципальной собственности Валуйского городского округа;

- организаций любых форм собственности, получивших от проверяемой организации денежные средства или материальные ценности.

1.5. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления бюджетных средств, субсидий и бюджетных инвестиций, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами;

б) муниципальные казенные, бюджетные и автономные учреждения, а также муниципальные заказчики (заказчики).

1.6. Контрольными мероприятиями являются проводимые субъектом контроля действия в виде проверки, ревизии, обследования, санкционирования операций:

а) проверка - контрольное действие 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. Органами, осуществляющими последующий контроль, могут проводиться как камеральные проверки, так и выездные проверки, в том числе встречные;

б) камеральная проверка - проверка, проводимая по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу;

в) выездная проверка - проверка, проводимая по месту нахождения объекта контроля, в ходе которой в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов;

г) встречная проверка - проверка, проводимая в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля;

д) 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;

е) обследование - анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля. Обследование может проводиться в том числе в целях определения необходимости в проведении ревизии или проверки.

1.7. Администрация Валуйского городского округа и управление финансов и бюджетной политики администрации Валуйского городского округа осуществляют финансовый контроль за операциями с бюджетными средствами получателей средств бюджета Валуйского городского округа, муниципальных казенных учреждений, а также за соблюдением получателями субсидий и бюджетных инвестиций условий выделения, получения, целевого использования бюджетных средств, контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Валуйского городского округа.

1.8. Уполномоченные органы внутреннего муниципального финансового контроля осуществляют финансовый контроль за соблюдением бюджетными автономными учреждениями требований и условий, установленных для них муниципальными заданиями.

**2. Основные полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля**

2.1. Полномочиями органа внутреннего муниципального финансового контроля являются:

а) контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

б) контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

в) проведение анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств, не являющимися органами, указанными в [пункте 2 статьи 265](consultantplus://offline/ref=755865D15E6CBF1D556E33181456D50641DA3251200EB4DED04A0080BBA808E22A9A5397B11009A6B7EBEE17AC3E8073C824F6053F14j9v0F) БК РФ, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2.2. Предметом финансового контроля является правомерное, целевое, эффективное использование бюджетных средств казенными учреждениями, использование субсидий и бюджетных инвестиций их получателями в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении указанных средств из бюджета Валуйского городского округа.

Субъект контроля вправе проводить последующий финансовый контроль в форме проверок, ревизий, обследований.

**3. Планирование контрольной деятельности**

3.1. Контрольная деятельность при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля подлежит планированию.

3.2. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления субъектом контроля плана контрольной деятельности на каждое полугодие с правом уточнения (далее - план контрольной деятельности).

3.3. План контрольной деятельности представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить в следующем календарном году.

В плане контрольной деятельности по каждому контрольному мероприятию устанавливается объект контроля, предмет и вид контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, ответственные исполнители.

3.4. При формировании плана контрольной деятельности учитываются:

1) законность, своевременность и периодичность проведения контрольных мероприятий;

2) конкретность, актуальность и обоснованность планируемых контрольных мероприятий;

3) степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, техническими, материальными и финансовыми);

4) реальность сроков проведения контрольного мероприятия, определяемая с учетом всех возможных временных затрат;

5) реальность, оптимальность планируемых мероприятий, равномерность распределения нагрузки (по временным и трудовым ресурсам);

6) наличие резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий;

7) возможность осуществления субъектами контроля совместных контрольных мероприятий;

8) информация о наличии признаков нарушений в сфере закупок, поступившая от органов внутреннего муниципального финансового контроля Валуйского городского округа, главного администратора доходов бюджета.

3.5. Планы контрольной деятельности, изменения в план контрольной деятельности утверждаются руководителями субъектов контроля.

3.6. Периодичность проведения контрольных мероприятий устанавливается субъектами контроля самостоятельно исходя из трудовых, технических, материальных и финансовых ресурсов.

3.7. Запрещается проведение повторных контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля за тот же проверяемый период по одному и тому же предмету контрольного мероприятия, за исключением проверок устранения нарушений, отмеченных по результатам предыдущих контрольных мероприятий.

3.8. Руководитель субъекта контроля или уполномоченный им работник финансового контроля организует контроль за исполнением плана контрольной деятельности.

**4. Проведение внеплановых контрольных мероприятий**

4.1. Субъектом контроля при последующем финансовом контроле могут проводиться внеплановые контрольные мероприятия. Контрольное мероприятие, не предусмотренное планом контрольной деятельности, является внеплановым.

4.2. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся по следующим основаниям:

а) поручения главы администрации Валуйского городского округа, заместителей главы администрации Валуйского городского округа, начальника управления финансов и бюджетной политики администрации Валуйского городского округа;

б) обращения, поступившие от правоохранительных органов и прокуратуры, указывающие на признаки нарушения бюджетного законодательства;

в) поступившие сообщения и обращения граждан, обращения организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, сообщения средств массовой информации, указывающие на признаки нарушения бюджетного законодательства;

г) истечение срока исполнения представления, предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства.

4.3. Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается руководителем субъекта контроля в течение месяца после возникновения оснований, указанных в [пункте 4.2](#P118) настоящего Порядка, и оформляется удостоверением (распоряжением, приказом) в соответствии с [пунктом 5.1](#P128) настоящего Порядка.

4.4. При невозможности проведения контрольного мероприятия на основании обращения указанных в пункте 4.2 лиц в текущем году проведение контрольного мероприятия включается в план контрольной деятельности субъекта контроля на следующий год.

**5. Требования к проведению контрольных мероприятий**

5.1. Контрольные мероприятия проводятся непосредственно уполномоченным должностным лицом субъекта контроля, работником финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником финансового контроля), а также ревизионной группой, в которую могут входить представители администрации Валуйского городского округа и структурных подразделений администрации Валуйского городского округа (в случае проведения совместного контрольного мероприятия), на основании удостоверения (распоряжения, приказа), подписанного руководителем субъекта контроля или должностным лицом, им уполномоченным.

В удостоверении указывается наименование объекта контроля, проверяемый период, предмет и вид контрольного мероприятия, руководитель и персональный состав ревизионной группы, уполномоченные должностные лица субъекта контроля либо работник финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником финансового контроля), срок проведения контрольного мероприятия с указанием даты начала и окончания контрольного мероприятия.

Удостоверение (распоряжение, приказ) является правовым основанием для проведения контрольного мероприятия.

Для проведения каждого контрольного мероприятия уполномоченными должностными лицами субъекта контроля, руководителем или членом ревизионной группы либо работником финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником финансового контроля) составляется программа контрольного мероприятия, которая утверждается не позднее чем за 2 рабочих дня до начала проведения контрольного мероприятия.

5.2. Программа контрольного мероприятия должна содержать:

а) вид контрольного мероприятия;

б) предмет контрольного мероприятия;

в) наименование объекта контроля;

г) проверяемый период;

д) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия, способ проведения контрольных действий;

е) фамилию, имя, отчество и должности уполномоченных должностных лиц субъекта контроля, руководителя и членов ревизионной группы либо работника финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником финансового контроля), ответственных за проведение контрольного мероприятия по конкретному вопросу, подлежащему изучению в ходе контрольного мероприятия;

ж) срок проведения контрольного мероприятия.

При проведении субъектами контроля совместного контрольного мероприятия составляется общая программа контрольного мероприятия, которая согласовывается руководителями субъектов контроля или должностными лицами, ими уполномоченными.

5.3. Проведению контрольного мероприятия при последующем финансовом контроле предшествует подготовка.

Целью подготовки контрольного мероприятия является обеспечение его качества, результативности и своевременности.

Составлению программы ревизии (проверки) предшествует подготовительный период, в ходе которого изучаются законодательные и другие нормативные правовые акты, отчетные документы, статистические данные, акты предыдущих ревизий или проверок и другие материалы, характеризующие и регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность организации, подлежащей ревизии (проверке).

С целью составления программы контрольного мероприятия уполномоченными должностными лицами субъекта контроля, ревизионной группой, работниками финансового контроля:

1) осуществляется сбор информации об объекте контроля, необходимой для организации контрольного мероприятия;

2) определяются методы и способы проведения контрольного мероприятия;

3) определяется перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия, с указанием сроков их завершения.

5.4. При подготовке контрольного мероприятия последующего финансового контроля субъектом контроля учитывается деятельность объекта контроля, система бюджетного (бухгалтерского) учета и система внутреннего контроля объекта контроля, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия с точки зрения цели контрольного мероприятия, форма и сроки подготовки и представления результатов контрольного мероприятия.

С учетом указанных факторов субъектом контроля, исходя из темы контрольного мероприятия, объема предстоящих контрольных действий, особенностей финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, определяются сроки контрольного мероприятия, количественный и персональный состав уполномоченных должностных лиц субъекта контроля, ревизионной группы, работников финансового контроля, планируемых к участию в контрольном мероприятии.

5.5. Срок проведения планового или внепланового контрольного мероприятия не может превышать 45 рабочих дней и может быть продлен в случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, экспертиз, на основании мотивированных предложений уполномоченных должностных лиц субъекта контроля, руководителя или члена ревизионной группы либо работника финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником финансового контроля), осуществляющих контрольное мероприятие, но не более чем на 30 рабочих дней.

5.6. Контрольное мероприятие может быть завершено раньше срока, установленного удостоверением (распоряжением, приказом), при досрочном рассмотрении уполномоченными должностными лицами субъекта контроля, ревизионной группой либо работником финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником финансового контроля) всего перечня вопросов, подлежащих изучению.

**6. Права и обязанности уполномоченных должностных лиц субъекта контроля, ревизионной группы, работников финансового контроля, объекта контроля при осуществлении контрольных мероприятий**

6.1. Руководителем ревизионной группы может быть любой ее член. Количество членов ревизионной группы зависит от вида, способа проведения контрольного мероприятия и контрольных действий, а также количества, объема проверяемой информации и сложности предмета контрольного мероприятия.

6.2. Уполномоченные должностные лица субъекта контроля, ревизионная группа, работники финансового контроля обязаны:

а) иметь служебные удостоверения;

б) соблюдать права и законные интересы объекта контроля;

в) знакомить представителей объекта контроля с результатами контрольного мероприятия;

г) рассматривать устные, письменные обращения лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по финансовому контролю;

д) по окончании контрольного мероприятия предоставить акт (справку), представление, предписание по результатам контрольного мероприятия ([разделы 8](#P228), [9](#P274) настоящего Порядка).

6.3. Должностные лица субъекта контроля при осуществлении контрольного мероприятия вправе составлять протоколы об административных правонарушениях в пределах своих полномочий, определенных нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Валуйского городского округа.

6.4. Руководитель ревизионной группы:

а) устанавливает порядок работы ревизионной группы;

б) осуществляет руководство членами ревизионной группы, распределяет между ними обязанности, дает указания, обязательные для исполнения членами ревизионной группы;

в) отстраняет от участия в работе группы членов, недобросовестно относящихся к исполнению возложенных на них обязанностей либо допускающих в процессе ревизии (проверки) нарушения служебной дисциплины, о чем немедленно информирует руководителя субъекта контроля, в непосредственном подчинении которого находится муниципальный служащий или работник, занимающий должность, не являющуюся должностью муниципальной службы.

6.5. Представители объекта контроля при проведении контрольного мероприятия имеют право:

а) непосредственно присутствовать при проведении контрольного мероприятия, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) знакомиться с результатами контрольного мероприятия и указывать в акте контрольного мероприятия о своем ознакомлении, в случае несогласия - о возражении;

в) письменно или устно обращаться к субъекту контроля по вопросам, относящимся к контрольным мероприятиям;

г) на защиту своих прав и интересов в административном и (или) судебном порядке.

6.6. Представители объекта контроля обязаны:

а) не препятствовать уполномоченным должностным лицам субъекта контроля, ревизионной группе, работнику финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником финансового контроля) в своевременном и полном проведении ревизии (проверки), создавать все условия для ее проведения (предоставлять помещение для размещения, доступ и возможность пользоваться оргтехникой);

б) формировать документированную систематизированную информацию об объекте учета и составлять на ее основе бухгалтерскую отчетность;

в) исполнять законодательство при выполнении хозяйственных операций, ведении бухгалтерского учета;

г) обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности;

д) оперативно устранять выявленные нарушения, в том числе в правилах ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

6.7. Руководитель объекта контроля обязан предоставить уполномоченному должностному лицу субъекта контроля, ревизионной группе либо работнику финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником финансового контроля) рабочее место, обеспечивающее сохранность документов и оборудованное необходимыми организационно-техническими средствами.

6.8. Руководитель объекта контроля обязан предоставить для ревизии (проверки) все необходимые документы, запрашиваемые уполномоченными должностными лицами субъекта контроля, ревизионной группой, работником финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником финансового контроля), осуществляющими внутренний муниципальный финансовый контроль, обеспечить присутствие главного бухгалтера, а также других должностных или материально ответственных лиц.

**7. Порядок проведения контрольного мероприятия при осуществлении последующего контроля**

7.1. Ревизия финансово-хозяйственной деятельности учреждений проводится за последние 1,5 - 2 года.

7.2. При проведении ревизии (проверки) уполномоченное должностное лицо субъекта контроля, руководитель ревизионной группы либо работник финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником финансового контроля) должен:

а) ознакомить руководителя объекта контроля (лицо, его замещающее) или лицо, им уполномоченное, с удостоверением (распоряжением, приказом) о проведении контрольного мероприятия и программой контрольного мероприятия;

б) представить работников финансового контроля, членов ревизионной группы (при проведении контрольного мероприятия ревизионной группой);

в) решить организационно-технические вопросы проведения контрольного мероприятия.

При необходимости работы с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну, имеющие допуск к государственной тайне уполномоченные должностные лица субъекта контроля, работники финансового контроля предъявляют объекту контроля документы, удостоверяющие их личность, и копии документов о допуске к указанным сведениям.

7.3. При проведении контрольного мероприятия уполномоченные должностные лица субъекта контроля, руководитель и члены ревизионной группы, работники финансового контроля обязаны иметь служебные удостоверения.

7.4. По требованию уполномоченного должностного лица субъекта контроля, руководителя или членов ревизионной группы либо работника финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником финансового контроля) руководитель объекта контроля обязан организовать проведение инвентаризации денежных средств и материальных ценностей. Отсутствие соответствующих материально ответственных лиц при проведении указанных контрольных действий не является основанием для отказа в проведении контрольных действий.

7.5. Контрольное мероприятие проводится путем осуществления:

а) изучения учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и иных документов ревизуемого (проверяемого) объекта контроля;

б) 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;

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

г) проверки постановки и состояния бухгалтерского (бюджетного) учета и бухгалтерской (бюджетной) отчетности объекта контроля;

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

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

ж) проверки реализации мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущих контрольных мероприятий, проведенных данным субъектом контроля;

з) иных действий в пределах установленных полномочий субъекта контроля, не противоречащих правовым актам Российской Федерации, Белгородской области, Валуйского городского округа.

При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении муниципальных казенных учреждений Валуйского городского округа проверяется целевое и эффективное расходование средств, получаемых на финансирование деятельности данных учреждений в соответствии с утвержденной бюджетной сметой казенного учреждения, обеспечение эффективности и рационального использования, сохранности имущества, находящегося у них в оперативном управлении.

7.6. В ходе контрольного мероприятия проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершенных проверяемой организацией в проверяемый период.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным и иным документам проверяемой и иных организаций, в том числе путем анализа и оценки полученной из них информации.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров.

В ходе контрольного мероприятия может проводиться встречная проверка, которая осуществляется с соблюдением требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=755865D15E6CBF1D556E33181456D50641DA3658200CB4DED04A0080BBA808E2389A0B99B7131FADE0A4A842A0j3v7F) от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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

7.7. Контрольные действия при проведении ревизии (проверки, обследования) 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. Объем выборочной проверки и ее состав определяются уполномоченным должностным лицом субъекта контроля, ревизионной группой либо работником финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником финансового контроля) таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций по изучаемому вопросу.

7.8. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушения, по которому правоохранительным органам необходимо принять меры по незамедлительному устранению, с целью документального оформления данного нарушения для дальнейшего направления материалов в правоохранительные органы уполномоченным должностным лицом субъекта контроля, руководителем или членами ревизионной группы либо работником финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником финансового контроля) составляется промежуточный акт проверки, к которому прилагаются необходимые письменные объяснения должностных и (или) материально ответственных лиц объекта контроля.

Промежуточный акт проверки подписывается уполномоченным должностным лицом субъекта контроля, руководителем и (или) членами ревизионной группы либо работником финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником финансового контроля), проводившими контрольные действия по конкретному вопросу контрольного мероприятия, а также руководителем объекта контроля.

Оформление промежуточного акта проверки осуществляется в порядке, установленном [разделом 8](#P228) настоящего Порядка.

Факты, изложенные в промежуточном акте проверки, включаются в акт контрольного мероприятия.

7.9. Контрольное мероприятие может быть приостановлено на основании мотивированного представления уполномоченного должностного лица субъекта контроля, руководителя и (или) членов ревизионной группы либо работника финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником финансового контроля):

а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

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

в) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от уполномоченного должностного лица субъекта контроля, ревизионной группы либо работника финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником финансового контроля), включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

В случае временной нетрудоспособности уполномоченного должностного лица субъекта контроля, работника финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником финансового контроля) решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается без данного представления.

Уполномоченное должностное лицо субъекта контроля, руководитель ревизионной группы либо работник финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником 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.

7.10. При отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета уполномоченное должностное лицо субъекта контроля, руководитель ревизионной группы либо работник финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником финансового контроля) в срок не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения субъектом контроля о приостановлении контрольного мероприятия 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.

7.11. После устранения причин приостановления контрольного мероприятия уполномоченное должностное лицо субъекта контроля, ревизионная группа либо работник финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником финансового контроля) возобновляет проведение контрольного мероприятия не позднее 30 календарных дней со дня получения информации о восстановлении бухгалтерского (бюджетного) учета.

**8. Порядок оформления результатов контрольного мероприятия**

8.1. Результаты контрольного мероприятия последующего финансового контроля оформляются актом контрольного мероприятия, который составляется уполномоченным должностным лицом субъекта контроля, руководителем и членами ревизионной группы либо работником финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником финансового контроля) не позднее пяти дней со дня окончания контрольного мероприятия.

В ходе контрольного мероприятия по решению уполномоченного должностного лица субъекта контроля, руководителя ревизионной группы либо работника финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником финансового контроля) могут составляться справки по результатам проведения контрольных действий по отдельным вопросам программы контрольного мероприятия (далее - справка проверки).

Справка проверки составляется уполномоченным должностным лицом субъекта контроля, руководителем или членами ревизионной группы (по согласованию с руководителем ревизионной группы) либо работником финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником финансового контроля), проводившим контрольное действие, подписывается ими, подписывается должностным лицом проверяемого объекта контроля, ответственным за соответствующий участок работы объекта контроля.

В справке в обобщенном виде приводятся сведения об объекте контроля, об основных видах и суммах выявленных нарушений бюджетного законодательства в финансово-бюджетной сфере.

8.2. Акт контрольного мероприятия, справка проверки составляются на русском языке, имеют сквозную нумерацию страниц. В акте контрольного мероприятия, справке проверки не допускаются помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

Показатели, выраженные в иностранной валюте, приводятся в акте контрольного мероприятия, справке проверки в этой иностранной валюте и в сумме в рублях, определенной по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, установленному Центральным банком Российской Федерации, на дату совершения соответствующих операций.

8.3. Акт контрольного мероприятия состоит из вводной и описательной частей.

8.4. Вводная часть акта контрольного мероприятия должна содержать следующие сведения:

а) предмет контрольного мероприятия;

б) дату и место составления акта контрольного мероприятия;

в) номер и дату удостоверения (распоряжения, приказа) о проведении контрольного мероприятия;

г) указание на плановый или внеплановый характер мероприятия;

д) фамилии, инициалы и должности уполномоченных должностных лиц субъекта контроля, ревизионной группы либо работника финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником финансового контроля);

е) проверяемый период;

ж) срок проведения контрольного мероприятия;

з) способ проведения контрольных действий;

и) сведения об объекте контроля:

- полное и краткое наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН);

- сведения об учредителях (участниках) (при наличии);

- имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности;

- перечень и реквизиты лицевых счетов (включая счета, закрытые на момент контрольного мероприятия, но действовавшие в проверяемом периоде), открытых в Управлении Федерального казначейства по Белгородской области и управлении финансов и бюджетной политики администрации Валуйского городского округа, а также счетов в кредитных организациях, включая депозитные;

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

к) сведения о том, кем и когда проводились предыдущие контрольные мероприятия, а также сведения об устранении нарушений, выявленных в ходе предыдущего контрольного мероприятия, проведенного субъектом контроля.

8.5. Описательная часть акта контрольного мероприятия должна содержать результаты проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу контрольного мероприятия.

В акте контрольного мероприятия при описании каждого нарушения, выявленного при проведении контрольного мероприятия, должны быть указаны: положения нормативных правовых актов, которые были нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение, документально подтвержденная сумма нарушения.

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

При составлении акта контрольного мероприятия должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность изложения.

8.6. При проведении субъектами контроля совместного контрольного мероприятия оформляется общий акт контрольного мероприятия.

8.7. В акте контрольного мероприятия не допускаются:

а) выводы, предположения, факты, не подтвержденные доказательствами;

б) морально-этическая оценка действий должностных лиц объекта контроля.

8.8. Акт контрольного мероприятия составляется в двух экземплярах.

8.9. Каждый экземпляр акта контрольного мероприятия подписывается уполномоченным должностным лицом субъекта контроля, руководителем и членами ревизионной группы либо работником финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником финансового контроля), руководителем и главным бухгалтером объекта контроля.

8.10. О получении одного экземпляра акта контрольного мероприятия, справки проверки руководитель объекта контроля или лицо, им уполномоченное, делает запись в экземпляре акта контрольного мероприятия, справке проверки, который остается у субъекта контроля. Такая запись должна содержать дату получения акта контрольного мероприятия, справки проверки, должность и подпись лица, которое получило акт контрольного мероприятия (справку проверки), и расшифровку этой подписи.

8.11. В случае отказа руководителя объекта контроля подписать или получить акт контрольного мероприятия, справку проверки уполномоченным должностным лицом субъекта контроля, руководителем или членом ревизионной группы либо работником финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником финансового контроля) в конце акта контрольного мероприятия, справки проверки делается соответствующая запись. При этом акт контрольного мероприятия, справка проверки направляется объекту контроля в день их составления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления объекту контроля.

Документ, подтверждающий факт направления акта контрольного мероприятия, справки проверки объекту контроля, приобщается к материалам контрольного мероприятия.

8.12. Срок для ознакомления объекта контроля с актом контрольного мероприятия, справкой проверки и их подписания не должен превышать 3 рабочих дня со дня вручения или получения акта контрольного мероприятия, справки проверки.

8.13. При наличии у руководителя объекта контроля возражений к акту контрольного мероприятия, справке проверки он делает об этом отметку перед своей подписью и вместе с подписанным актом контрольного мероприятия, справкой проверки представляет уполномоченному должностному лицу субъекта контроля, руководителю или члену ревизионной группы либо работнику финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником финансового контроля) письменные возражения. Письменные возражения к акту контрольного мероприятия, справке проверки приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

В случае непредставления по истечении 3 рабочих дней со дня вручения или получения объектом контроля акта контрольного мероприятия, справки проверки возражений акт контрольного мероприятия, справка проверки считаются подписанными без возражений.

8.14. Уполномоченное должностное лицо субъекта контроля, руководитель и члены ревизионной группы либо работник финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником финансового контроля) в срок до 10 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту контрольного мероприятия, справке проверки рассматривают обоснованность этих возражений и дают по ним письменное заключение. Указанное заключение утверждается руководителем субъекта контроля или должностным лицом, уполномоченным им. Один экземпляр заключения незамедлительно после его утверждения направляется объекту контроля, второй экземпляр заключения приобщается к материалам контрольного мероприятия.

Заключение субъекта контроля об обоснованности возражений направляется почтовым отправлением либо вручается руководителю объекта контроля или лицу, им уполномоченному, под расписку.

Результаты рассмотрения возражений к акту контрольного мероприятия, справке проверки учитываются субъектом контроля при составлении заключения о результатах контрольного мероприятия.

8.15. Акт контрольного мероприятия со всеми приложениями представляется уполномоченным должностным лицом субъекта контроля, руководителем или членом ревизионной группы либо работником финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником финансового контроля) руководителю субъекта контроля не позднее 10 рабочих дней после даты окончания контрольного мероприятия.

**9. Порядок реализации материалов контрольных мероприятий**

9.1. На основании материалов контрольного мероприятия руководитель субъекта контроля выносит обязательное для исполнения должностными лицами проверенного учреждения представление, предписание по устранению выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации. Представление, предписание направляется в течение пяти рабочих дней после даты окончания контрольного мероприятия руководителю объекта контроля.

9.2. Должностные лица субъекта контроля вправе составлять протоколы об административных правонарушениях в пределах своих полномочий, определенных нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Валуйского городского округа.

9.3. Под представлением понимается документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, направляемый объекту контроля и содержащий:

1) информацию о выявленных нарушениях положений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обусловливающих расходные обязательства публично-правовых образований, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля или в доли участия в уставных фондах юридических лиц, созданных в организационно-правовой форме товариществ с ограниченной ответственностью;

2) требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан.

9.4. Под предписанием понимается документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, направляемый объекту контроля и содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок:

1) требования об устранении нарушений положений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обусловливающих расходные обязательства публично-правовых образований, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля или в доли участия в уставных фондах юридических лиц, созданных в организационно-правовой форме товариществ с ограниченной ответственностью;

2) требования о принятии мер по перечислению в доход бюджета суммы неправомерно использованных бюджетных средств.

Суммой неправомерно использованных бюджетных средств признается сумма средств, использованных с нарушением положений нормативных правовых актов, обусловливающих расходные обязательства публично-правового образования, договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, либо сумма оплаты объектом контроля неисполненных обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, контрактом (договором, соглашением), заключенным в целях исполнения муниципальных контрактов или договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета.

9.5. В представлениях и предписаниях органа внутреннего муниципального финансового контроля не указывается информация о нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, выявленных уполномоченными органами в ходе внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита при условии наличия принятых мер по их устранению, мер по устранению причин и условий таких нарушений.

9.6. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Валуйскому городскому округу, управление финансов и бюджетной политики администрации Валуйского городского округа, уполномоченные органы направляют в суд исковые заявления о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, причиненного ущерба, и защищают в суде интересы Валуйского городского округа по этим искам.

[9.](consultantplus://offline/ref=755865D15E6CBF1D556E2D15023A8F0B46D06854250BBE8988155BDDECA102B56DD50AD7F31B00ADE3BAAB45AA6AD4299D2AE80221159A48A654E6jFvDF)7. При выявлении нарушений, содержащих признаки преступления, субъект контроля передает информацию о таких нарушениях в правоохранительные органы в соответствии с действующим законодательством.

[9.](consultantplus://offline/ref=755865D15E6CBF1D556E2D15023A8F0B46D06854250BBE8988155BDDECA102B56DD50AD7F31B00ADE3BAAB45AA6AD4299D2AE80221159A48A654E6jFvDF)8. При выявлении субъектом контроля признаков нарушений в сфере законодательства, не относящихся к его компетенции, соответствующая информация направляется в уполномоченные органы с указанием необходимости последующего уведомления субъекта контроля о принятом решении.

**10. Порядок осуществления внутреннего финансового контроля бюджетных и автономных учреждений**

10.1. Проведение контрольных мероприятий в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений Валуйского городского округа производится с соблюдением основных требований к осуществлению внутреннего финансового контроля ([раздел 5](#P126) настоящего Порядка) и порядка проведения контрольного мероприятия ([раздел 7](#P186) настоящего Порядка). Оформление результатов контрольных мероприятий производится в соответствии с [разделом 8](#P228) настоящего Порядка.

10.2. По форме проведения проверки деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Валуйского городского округа могут быть камеральными и выездными.

Камеральные проверки проводятся на основании представляемых с определенной периодичностью отчетов о выполнении задания.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения проверяемого муниципального учреждения Валуйского городского округа.

10.3. Основной целью финансового контроля за деятельностью бюджетных и автономных учреждений является соблюдение порядка и условий использования субсидий, предоставленных на возмещение нормативных затрат, связанных с выполнением муниципального задания, целевых субсидий, а также бюджетных инвестиций, контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

10.4. В ходе контрольных мероприятий проверяется:

а) выполнение утвержденных заданий соответствующими муниципальными бюджетными и автономными учреждениями;

б) эффективность использования субсидий и бюджетных инвестиций в соответствии с условиями получения;

в) выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальными бюджетными и автономными учреждениями;

г) фактическое наличие и состояние имущества, выявление неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, выявление нарушений действующего законодательства, содержащего нормы о порядке использования, распоряжения и обеспечения сохранности муниципальными бюджетными и автономными учреждениями имущества;

д) соответствие деятельности муниципальных учреждений Валуйского городского округа их уставам;

е) законность совершения муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Валуйского городского округа крупных сделок;

ж) достоверность, полнота и соответствие нормативным требованиям бухгалтерского (бюджетного) учета и бухгалтерской (бюджетной) отчетности;

з) полнота и достоверность отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

10.5. Результаты контрольных мероприятий должны учитываться при решении вопросов:

а) о соответствии результатов деятельности муниципального бюджетного или автономного учреждения установленным учредителем показателям деятельности;

б) о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания и объемов бюджетных ассигнований;

в) об оценке эффективности и результативности деятельности учреждения;

г) о принудительном изъятии имущества при наличии оснований, установленных действующим законодательством;

д) о направлении учредителю предложений о необходимости выполнения мероприятий по обеспечению сохранности имущества.

**11. Порядок осуществления контроля за устранением нарушений, выявленных при проведении последующего финансового контроля**

11.1. Субъекты контроля в пределах своей компетенции осуществляют контроль за своевременностью и полнотой устранения объектами контроля нарушений, а также принимают в отношении объектов контроля иные меры, предусмотренные законодательством.

11.2. Ответственными лицами за осуществление контроля за своевременным и полным устранением объектом контроля нарушений являются уполномоченные должностные лица субъекта контроля, руководитель и члены ревизионной группы, работники финансового контроля.

11.3. При непредставлении объектом контроля в срок, установленный субъектом контроля, документов, подтверждающих полное устранение нарушений, уполномоченное должностное лицо субъекта контроля, руководитель и (или) члены ревизионной группы либо работник финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником финансового контроля) в течение десяти рабочих дней со дня истечения указанного срока направляет объекту контроля письменный запрос в целях выяснения причин непредставления указанных документов.

**12. Отчетность о контрольной деятельности**

12.1. Отчетность о контрольной деятельности по итогам последующего финансового контроля составляется уполномоченными должностными лицами субъекта контроля, работниками финансового контроля на основе обобщения и анализа результатов контрольных мероприятий в форме журнала учета результатов ревизий и проверок.

12.2. Записи в журнал учета результатов ревизий и проверок вносятся в срок не позднее 5 дней со дня окончания контрольного мероприятия.