



Тульская область

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ АРСЕНЬЕВСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.05.2015 № 205

**Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю финансовым управлением
администрации муниципального образования Арсеньевский район**

На основании статьи 46 Устава муниципального образования Арсеньевский район администрация муниципального образования Арсеньевский район **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю финансовым управлением администрации муниципального образования Арсеньевский район (приложение).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Арсеньевский район.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Арсеньевский район Макарову И.Н.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

**Глава администрации
муниципального образования
Арсеньевский район**

М.Н. Трифанов

**Порядок
осуществления полномочий по внутреннему муниципальному
финансовому контролю финансовым управлением администрации
муниципального образования Арсеньевский район**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления полномочий финансовым управлением администрации муниципального образования Арсеньевский район (далее – финансовое управление) по контролю в сфере бюджетных правоотношений и функций по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере (далее - деятельность по контролю).

2. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается начальником финансового управления.

5. Внеплановая контрольная деятельность осуществляется на основании поручений главы администрации муниципального образования Арсеньевский район, обращений правоохранительных органов, иных государственных органов, граждан и организаций.

Порядок принятия решения о назначении внеплановых контрольных мероприятий устанавливается финансовым управлением.

6. Финансовое управление осуществляет полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, к которым относятся:

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

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

в) контроль за использованием целевых средств, выделенных из бюджета муниципального образования Арсеньевский район.

7. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета муниципального образования Арсеньевский район, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования Арсеньевский район, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Арсеньевский район;

б) муниципальные учреждения;

в) муниципальные унитарные предприятия в части использования средств, выделенных из бюджета муниципального образования Арсеньевский район;

г) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального образования Арсеньевский район, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;

д) товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные кооперативы или иные специализированные потребительские кооперативы, выбранные собственниками помещений в многоквартирных домах управляющие организации в части использования средств, выделенных из бюджета муниципального образования Арсеньевский район.

8. Должностными лицами, осуществляющими контроль в финансово-бюджетной сфере, являются:

а) начальник финансового управления;

б) должностные лица финансового управления ответственные за организацию осуществления контрольных мероприятий и иные работники финансового управления, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом начальника финансового управления, включаемые в состав ревизионной группы.

8. Начальник финансового управления имеет право:

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

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа на проведение выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

в) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

г) выдавать представления, предписания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

ж) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Арсеньевский район нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

9. Должностные лица финансового управления имеют право:

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

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа на проведение выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

в) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз.

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

11. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее трех рабочих дней.

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

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

14. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

15. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной

проверки не применяются.

16. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется приказом начальника финансового управления.

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

18. Порядок составления и представления удостоверений на проведение выездной проверки (ревизии) устанавливается приказом начальника финансового управления.

19. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий, а также ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливается приказом начальника финансового управления.

II. Требования к планированию деятельности по контролю

20. Составление Плана контрольных мероприятий финансового управления осуществляется с соблюдением выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

21. Отбор контрольных мероприятий при формировании Плана контрольных мероприятий осуществляется по установленной финансовым управлением методике.

22. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

б) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения финансовым управлением анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом государственного финансового контроля (в случае если указанный период превышает три года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

г) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от Министерства финансов Российской Федерации, Территориального управления Федеральной службы финансово-бюджетного надзора в Тульской области, Управления Федерального казначейства по Тульской области, правоохранительных органов, главных администраторов средств бюджета муниципального образования, а также по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

23. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия

составляет не более 1 раза в год.

24. Формирование Плана контрольных мероприятий финансового управления осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными государственными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными государственными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены финансовым управлением.

III. Требования к проведению контрольных мероприятий

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

26. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа начальника финансового управления о его назначении, в котором указывается наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

27. Решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается начальником финансового управления на основании мотивированного обращения должностного лица финансового управления в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

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

29. Решение о приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия оформляется приказом начальника финансового управления. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

Проведение обследования

30. При проведении обследования осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной финансовым управлением.

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

32. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото, видео, аудио, а также иных видов техники

и приборов, в том числе измерительных приборов.

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

34. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению финансовым управлением в течение 30 дней со дня подписания заключения.

35. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, начальник финансового управления может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

Проведение камеральной проверки

36. Камеральная проверка проводится по месту нахождения финансового управления, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам финансового управления, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

37. Камеральная проверка проводится должностным лицом в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу финансового управления.

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

39. При проведении камеральных проверок по решению руководителя проверочной (ревизионной) группы может быть проведено обследование.

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

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

42. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.

43. Материалы камеральной проверки, в том числе письменные возражения объекта контроля (при их наличии), подлежат рассмотрению начальником финансового управления в течение 30 дней со дня подписания акта.

44. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки начальник финансового управления принимает решение:

а) о применении мер принуждения, к которым в целях настоящего Порядка относится представление, предписание и уведомление о применении

бюджетных мер принуждения, направляемые объекту контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;
- в) о проведении выездной проверки (ревизии).

Проведение выездной проверки (ревизии)

45. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.

46. Срок проведения выездной проверки (ревизии), проводимой уполномоченным органом, составляет не более 30 рабочих дней.

47. Начальник финансового управления может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, но не более чем на 10 рабочих дней.

48. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт по форме, утверждаемой финансовым управлением.

49. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений руководитель проверочной (ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки составов преступлений, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. Форма акта изъятия утверждается начальником финансового управления.

50. Начальник финансового управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить:

- а) проведение обследования;
- б) проведение встречной проверки.

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

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

52. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные

действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

53. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено начальником финансового управления на основании мотивированного обращения должностного лица комитета финансов:

- а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- в) на период организации и проведения экспертиз;
- г) на период исполнения запросов, направленных в государственные органы;
- д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемой информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и или уклонения от проведения контрольного мероприятия;
- е) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.

54. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) течение ее срока прерывается.

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

- а) письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;
- б) принимает меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

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

- а) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);
- б) информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

57. После окончания контрольных действий, предусмотренных [пунктом 53](#) настоящего Порядка и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки (ревизии).

58. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который

должен быть подписан в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

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

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

61. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

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

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

- а) о применении мер принуждения;
- б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;
- в) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) при представлении объектом контроля письменных возражений, а также при представлении объектом контроля дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

64. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений начальник финансового управления направляет:

а) представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

б) предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями муниципальному образованию Арсеньевский район;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

65. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия бюджетного нарушения начальник финансового управления направляет уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения, предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

66. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном начальником финансового управления.

67. Представления и предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

68. Отмена представлений и предписаний финансового управления осуществляется начальником финансового управления.

69. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания уполномоченного органа применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

70. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Арсеньевский район нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, финансовое управление направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного муниципальному образованию Арсеньевский район, и защищает в суде интересы муниципального образования по этому иску.

71. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий

73. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий комитет финансов ежегодно составляет и представляет в администрацию муниципального образования Арсеньевский район по форме и в порядке, которые установлены финансовым управлением, отчет (далее - отчет финансового управления).

74. В состав отчета финансового управления включаются формы отчетов о результатах проведения контрольных мероприятий (далее - единые формы отчетов) и пояснительная записка.

75. В единых формах отчетов отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам

контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

76. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в единых формах отчетов, относятся (если иное не установлено нормативными правовыми актами):

а) количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

б) количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;

в) количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

г) объем проверенных средств бюджета муниципального образования Арсеньевский район;

д) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения финансового управления, а также на действия (бездействие) в рамках осуществленной контрольной деятельности;

е) количество поданных и (или) удовлетворенных исков о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Арсеньевский район.

77. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности финансового управления, включая:

а) количество должностных лиц, осуществляющих контроль в финансово-бюджетной сфере по каждому направлению контрольной деятельности;

б) меры по повышению их квалификации, обеспеченность ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми), основными фондами и их техническое состояние;

в) сведения о затратах на проведение контрольных мероприятий;

г) иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере, не нашедшую отражения в единых формах отчетов.

78. Отчет финансового управления подписывается начальником финансового управления и направляется в администрацию муниципального образования Арсеньевский район до 1 марта года, следующего за отчетным.

79. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте муниципального образования Арсеньевский район в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".