

**Администрация Краснопартизанского сельского поселения**

**Ремонтненского района Ростовской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**29.12.2016 № 49 п.Краснопартизанский**

**Об определении сектора экономики**

**и финансов Администрации Краснопартизанского**

**сельского поселения уполномоченным**

**органом по осуществлению внутреннего**

**муниципального финансового контроля**

**и утверждения порядка осуществления**

**внутреннего муниципального контроля**

**в муниципальном образовании**

**«Краснопартизанское сельское поселение»**

В соответствии с пунктом 3 статьи 265, статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 8 статьи 99 Федерального закона 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Определить сектор экономики и финансов Администрации Краснопартизанского сельского поселения уполномоченным органом Администрации Краснопартизанского сельского поселения по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.
2. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании «Краснопартизанское сельское поселение», согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности**

**Глава Администрации**

**Краснопартизанского сельского поселения П.Я.Сидоренко**

Постановление вносит сектор

экономики и финансов

Приложение

к постановлению

Администрации Краснопартизанского

сельского поселения

от 29.12.2016 № 49

**Порядок**

**осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании «Краснопартизанское сельское поселение»**

1. Общие положения

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

       1.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений является контрольной деятельностью сектора экономики и финансов Администрации Краснопартизанского сельского поселения Ремонтненского района Ростовской области (далее – контрольная деятельность). Внутренний муниципальный финансовый контроль подразделяется на предварительный и последующий.

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

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

1. Объекты внутреннего муниципального финансового контроля

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

     муниципальные казенные учреждения муниципального образования «Краснопартизанское сельское поселение»;

        муниципальные унитарные предприятия муниципального образования «Краснопартизанское сельское поселение».

       2.2. Сектор экономики и финансов Администрации муниципального образования «Краснопартизанское сельское поселение» осуществляет контроль за использованием средств местного бюджета участниками бюджетного процесса, муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования «Краснопартизанское сельское поселение».

        2.3. Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в сектор экономики и финансов Администрации Краснопартизанского сельского поселения по его запросам информации, документов и материалов, необходимых для осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

3. Методы осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

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

       3.2. Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

     Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

     Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

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

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

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

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

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

     Результаты обследования оформляются заключением.

4. Полномочия сектора экономики и финансов Администрации Краснопартизанского сельского поселения по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля

      4.1. Полномочиями сектора экономики и финансов Администрации Краснопартизанского сельского поселения по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

     4.1.1. в сфере бюджетных правоотношений:

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

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

     контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ;

       контроль за выполнением плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий.

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

       4.2. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю сектор экономики и финансов Администрации Краснопартизанского сельского поселения:

     проводятся проверки, ревизии и обследования;

     направляются объектам контроля акты, заключения.

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

       5.1. Сектор экономики и финансов Администрации Краснопартизанского сельского поселения формирует годовые планы ревизий и проверок объектов внутреннего муниципального финансового контроля, которые утверждаются Главой администрации, с учетом соблюдения периодичности. Периодичность ревизий объектов внутреннего муниципального финансового контроля должна быть не реже 1 раз в 3 года. Периодичность проверок объектов внутреннего муниципального финансового контроля должна быть не реже 1 раза в 3 года.

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

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

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

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

        Программа ревизии и (или) проверки утверждается Главой администрации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

       5.8. Камеральная проверка осуществляется по месту нахождения сектора экономики и финансов Администрации Краснопартизанского сельского поселения на основе поступающих документов, представленных объектом контроля, а также документов объекта контроля, имеющихся у сектора экономики и финансов Администрации Краснопартизанского сельского поселения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

       5.12. Результаты ревизии и или (проверки) оформляются актом, который подписывается работником внутреннего муниципального финансового контроля, руководителем и главным бухгалтером объекта контроля.

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

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

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

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

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

     ведомственная принадлежность, юридический адрес;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

     В этом случае акт ревизии и (или) проверки должен быть направлен объекту контроля заказным письмом с уведомлением о вручении или иным способом, обеспечивающим его вручение объекту контроля.  При этом к экземпляру акта, остающемуся на хранении в секторе экономики и финансов Администрации Краснопартизанского сельского поселения, прилагаются документы, подтверждающие факт получения акта.

       5.25. Материалы ревизий и (или) проверок хранятся в секторе экономики и финансов Администрации Краснопартизанского сельского поселения.

      5.26. Сектором экономики и финансов Администрации Краснопартизанского сельского поселения проводятся обследования в целях изучения, анализа, оценка определенной сферы деятельности объекта контроля. Обследование проводится на основании распоряжения Главы администрации. Результаты обследования оформляются заключением, которое подписывается исполнителем контрольного мероприятия, не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение трех рабочих дней после его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

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

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

         - распоряжением Главы администрации и правоохранительных органов;

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

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

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

8.1. В целях определения полноты и своевременности выполнения плана контрольной деятельности на отчетный календарный год сектор экономики и финансов Администрации Краснопартизанского сельского поселения формирует годовую отчетность о результатах контрольной деятельности (далее – годовая отчетность).

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

а) объем проверенных средств местного бюджета;

б) количество выявленных нарушений;

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

8.3. Годовая отчетность представляется Главе Администрации Краснопартизанского сельского поселения не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.