2-3 инт

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Администрация**

**сельского поселения Черновка**

**Кинель-Черкасского района**

**Самарской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_**

с.Черновка

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с. Кинель-Черкассы

|  |
| --- |
| [Об утверждении Порядка  осуществления внутреннего муниципального финансового  контроля ] |

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», статьей 78 Устава сельского поселения Черновка в целях исполнения полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансовогоконтроля (ПРИЛОЖЕНИЕ 1).
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Настоящее постановление разместить на официальном сайте

Администрации сельского поселения Черновка Кинель-Черкасского района Самарской области.

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2017 года.

Глава сельского поселения Черновка Л.В.Курцев

Приложение

к постановлению Администрации сельского поселения

Черновка Кинель-Черкасского района

Самарской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 года № \_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |

**ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ**

**ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

1. Общие положения

1.Настоящий порядок определяет требования к процедурам осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля внутреннего муниципального финансового контроля в сельском поселении Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области.

2.Внутренний муниципальный финансовый контроль представляет собой муниципальный контроль по исполнения полномочий, предусмотренных:

- частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- 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» (далее – Федеральный закон о контрактной системе).

Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее – объекты контроля) являются:

главные распорядители (получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;

муниципальные учреждения сельского поселения;

хозяйственные товарищества и общества с участием сельского поселения в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием сельского поселения в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета сельского поселения, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;

муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, специализированные организации, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

Предварительный внутренний муниципальный финансовый контроль (далее также – предварительный контроль) осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета сельского поселения (далее также – местный бюджет), в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок.

Последующий внутренний муниципальный финансовый контроль (далее также – последующий контроль) осуществляется по результатам исполнения местного бюджета в целях установления законности его исполнения, правомерности совершения расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета и отчетности.

3.Деятельность органа внутреннего муниципального финансового контроля основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности и гласности.

4.Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую. Плановая контрольная деятельность осуществляется в соответствии с планом контрольной деятельности.

Внеплановые проверки осуществляются на основании:

- поручений Главы сельского поселения;

- требования прокуратуры и правоохранительных органов;

- обращения иных государственных органов, граждан и организаций.

5.Методами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля являются: проверка, ревизия, обследование.

6.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.

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

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

Под встречными проверками понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

7.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.

8.Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

2. Требования к планированию контрольной деятельности

9.Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольной деятельности на следующий календарный год.

10.План контрольной деятельности представляет собой перечень контрольных мероприятий (ревизий, проверок, обследований), которые планируется осуществить в следующем календарном году.

11.В плане контрольной деятельности по каждому контрольному мероприятию устанавливаются конкретные объекты контроля, тема контрольного мероприятия (при проведении проверок и обследований), проверяемый период, проверяемые суммы финансового обеспечения деятельности объекта контроля в проверяемом периоде, вид контроля (предварительный контроль, последующий контроль), сроки проведения контрольного мероприятия, ответственные исполнители.

12.Длительность проверяемого периода не должна превышать срок давности привлечения к административной ответственности за нарушения.

13.Формирование плана контрольной деятельности осуществляется с учетом следующих условий:

законности, своевременности и периодичности проведения контрольных мероприятий;

реальности сроков проведения контрольных мероприятий;

равномерности нагрузки на должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля;

соблюдения принципа экономической целесообразности проведения контрольных мероприятий, определяемой соотношением объема затрат на проведение каждого контрольного мероприятия и проверяемой суммы финансового обеспечения деятельности соответствующих объектов контроля;

необходимости выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях предыдущих лет.

14.При формировании плана контрольной деятельности учитываются следующие факторы отбора контрольных мероприятий:

существенность и значимость области контрольного мероприятия;

уязвимость финансово-хозяйственных операций, определяемой по состоянию системы внутреннего контроля объекта контроля, а также на основании данных предыдущих контрольных мероприятий;

время проведения последней проверки;

наличие информации о признаках нарушений, полученной от правоохранительных или контрольных органов, иных источников.

15.План контрольной деятельности утверждается Главой сельского поселения не позднее 1 декабря года, предшествующего году осуществления контрольной деятельности.

3. Требования к исполнению контрольных мероприятий

16.К процедурам исполнения контрольного мероприятия относятся составление и утверждение программы контрольного мероприятия, назначение и проведение контрольного мероприятия, документирование, реализация результатов контрольного мероприятия.

17.Программа контрольного мероприятия должна содержать:

наименование объекта контроля;

вид и метод контрольного мероприятия;

тему контрольного мероприятия;

период проведения контрольного мероприятия;

проверяемые суммы финансового обеспечения деятельности объекта контроля в проверяемом периоде;

перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

распределение основных вопросов между членами контрольной группы.

18.При составлении программы проведения контрольного мероприятия проводится сбор и анализ информации об объекте контроля, в том числе о состоянии системы финансового управления и внутреннего контроля, о системе бухгалтерского (бюджетного) учета; определяются этапы проведения контрольного мероприятия, в том числе последовательность изучения направлений деятельности объекта контроля; выясняются особенности деятельности объекта контроля и иные сведения, наиболее важные с точки зрения цели подлежащего проведению контрольного мероприятия.

19.Программа проведения контрольного мероприятия утверждается Главой сельского поселения.

20.Предельный срок проведения камеральной проверки, обследования составляет 30 календарных дней. Предельный срок проведения выездной проверки, ревизии составляет 45 календарных дней.

21.В ходе ревизии (проверки) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансово-хозяйственных операций объекта контроля по вопросам программы контрольного мероприятия, устанавливается объем выборки и ее состав в целях получения надежных доказательств, достаточных для подтверждения результатов контрольного мероприятия.

22.В ходе обследований проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению достоверности отчетности о реализации муниципальных программ, муниципальных заданий муниципальных учреждений.

23.Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам объекта контроля, а также опросникам третьих лиц путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля.

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

24.Проведение контрольного мероприятия подлежит документированию.

Рабочая документация представляет собой документы и материалы, подготавливаемые либо получаемые в связи с проведением контрольного мероприятия.

В рабочей документации должно быть отражено обоснование всех вопросов, содержащихся в программе проведения контрольного мероприятия. Рабочая документация должна составляться с такой степенью полноты и подробности, которая необходима и достаточна для понимания и подтверждения выводов, сделанных по результатам проведения контрольного мероприятия.

25.Рабочая документация контрольного мероприятия должна содержать:

документы, отражающие подготовку к проведению контрольного мероприятия, в том числе программу его проведения;

справки о выполнении контрольных действий по отдельным вопросам программы проведения контрольного мероприятия с указанием исполнителей и даты выполнения;

документальные доказательства, подтверждающие выявленные нарушения в финансово-бюджетной сфере;

копии обращений, запросов участников контрольной группы и полученные по ним сведения и документы;

иные документы и материалы, полученные в связи с проведением контрольного мероприятия.

26.Результаты контрольного мероприятия подлежат оформлению в письменном виде актом в случае проведения проверки, ревизии или заключением в случае проведения обследования.

27.По результатам контрольного мероприятия объектам контроля, в случае выявления нарушений, направляются представления, предписания.

28.В случае выявления фактов административных правонарушений осуществляется инициирование производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации, материалы, свидетельствующие о наличии в действиях (бездействии), решениях объекта контроля состава административного правонарушения, направляются в уполномоченные органы государственной власти.