



КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИГОРОДНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ГОРОД НЕРЕХТА И НЕРЕХТСКИЙ РАЙОН
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 июля 2018

№ 78

**Об утверждении Порядка осуществления
полномочий по внутреннему муниципальному
финансовому контролю в администрации
Пригородного сельского поселения**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район, утвержденным решением Совета депутатов Пригородного сельского поселения от 20.03.2017 года №53, Уставом муниципального образования Пригородного сельского поселения, Администрация Пригородного сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

И.О.Главы Пригородного сельского
поселения

В.Ю.Крутов

Приложение
к постановлению
Администрации
Пригородного сельского
поселения

от 30.07.2018г №78

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
АДМИНИСТРАЦИЕЙ ПРИГОРОДНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ГОРОД НЕРЕХТА И
НЕРЕХТСКИЙ РАЙОН КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1. Порядок осуществления Администрацией Пригородного сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - Порядок) определяет правила осуществления Администрацией Пригородного сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области (далее - Администрация) полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере (далее - деятельность по контролю) во исполнение [части 3 статьи 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации и [статьи 99](#) Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

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 в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений 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 распоряжением Администрации Пригородного сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области.

Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения Главы Пригородного сельского поселения, принятого в связи с поступлением обращений (поручений) правоохранительных, контрольных, надзорных органов, депутатских запросов и оформляемого распоряжением.

5. Администрация при осуществлении деятельности по контролю в финансово-бюджетной сфере осуществляет:

а) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;

б) внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренный [частью 8 статьи 99](#) Федерального закона о контрактной системе.

6. Основными задачами внутреннего финансового контроля являются:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражения в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;

- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;

- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности;

- анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

7. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении:

а) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона о контрактной системе;

б) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона о контрактной системе;

в) обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

г) применение заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

д) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

е) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

ж) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

8. Объектами контроля в финансово-бюджетной сфере являются:

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

- муниципальные учреждения;
- Муниципальные унитарные предприятия поселения;
- юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования 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 поселения, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий.

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

а) Главный специалист - финансист Администрации Пригородного сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области;

б) иные муниципальные служащие - работники Администрации, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением Администрации Пригородного сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области.

10. Должностные лица, указанные в пункте 9. Порядка, в пределах исполнения своих должностных обязанностей имеют право:

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

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении удостоверений и копии распоряжения Администрации Пригородного сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), 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 и (или) предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11. Должностные лица, указанные в пункте 9. Порядка, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по

предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением Администрации Пригородного сельского поселения;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией распоряжения Администрации Пригородного сельского поселения и удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии), с копией распоряжения Администрации Пригородного сельского поселения о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава ревизионной группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

д) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять Главе Пригородного сельского поселения информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

12. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

13. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок должен составлять не менее 3 рабочих дней.

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

15. Все документы, составляемые должностными лицами Администрации сельского поселения в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке.

16. Порядок составления и представления удостоверений на проведение контрольных мероприятий, сроки и последовательность проведения процедур при их осуществлении, а также ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливаются Инструкцией о проведении Администрацией Пригородного сельского поселения ревизий, проверок и обследований, утверждаемой постановлением Администрации Пригородного сельского поселения (далее – Инструкция).

II. Планирование деятельности по контролю

17. Планирование 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 объемов бюджетных расходов;

б) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения Администрацией сельского поселения анализа осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Пригородного сельского поселения, главным администратором источников финансирования дефицита бюджета Пригородного сельского поселения, бюджетных полномочий по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия Администрацией сельского поселения (в случае если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

г) информация о наличии признаков нарушений, в том числе по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

18. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия должна составлять не более 1 раза в год.

19. План разрабатывается Администрацией сельского поселения на очередной финансовый год и не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому, утверждается распоряжением Администрации Пригородного сельского поселения. При необходимости в течение текущего года в план могут вноситься изменения.

План подлежит размещению на официальном сайте Администрации Пригородного сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

III. Организация и проведение контрольных мероприятий

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

21. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения Администрации Пригородного сельского поселения о его назначении, в котором указываются:

- наименование объекта контроля;
- тема контрольного мероприятия;
- проверяемый период (при последующем контроле);
- основание проведения контрольного мероприятия;
- состав должностных лиц, уполномоченных на проведение

контрольного мероприятия;

- срок проведения контрольного мероприятия.

22. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается Главой Пригородного сельского поселения на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

23. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается Главой Пригородного сельского поселения после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с Инструкцией.

24. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением Администрации Пригородного сельского поселения. Копия распоряжения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

Проведение обследования

25. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением Администрации Пригородного сельского поселения.

26. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с Порядком.

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

28. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

29. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностными лицами Администрации сельского поселения, проводящими обследование, 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 Порядком.

30. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению Главой Пригородного сельского поселения в течение 30 календарных дней со дня подписания заключения.

31. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, Глава Пригородного сельского поселения может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

Проведение камеральной проверки

32. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Администрации, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской)

отчетности и иных документов, представленных по запросам Администрации, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

33. Камеральная проверка проводится должностными лицами, указанным в [пункте 9](#) настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Администрации.

34. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса Администрацией до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также время, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

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

36. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностными лицами Администрации, проводящими проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

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

38. 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.

39. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению Главой Пригородного сельского поселения в течение 30 календарных дней со дня подписания акта.

40. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки Глава Пригородного сельского поселения принимает решение, утверждаемое распоряжением:

а) о направлении объекту контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации представления и (или) предписания;

б) об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания;

в) о проведении выездной проверки (ревизии).

Проведение выездной проверки (ревизии)

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

42. Срок проведения выездной проверки (ревизии) Администрацией составляет не более 30 рабочих дней.

43. Срок проведения выездной проверки (ревизии) может быть продлен Главой Пригородного сельского поселения на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, но не более

чем на 10 рабочих дней.

44. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), должностные лица Администрации сельского поселения, проводящие проверку (ревизию), составляют акт.

45. Глава Пригородного сельского поселения на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить:

- проведение обследования;
- 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).

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

46. 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, документов об осуществлении закупок 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.

47. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который подписывается должностными лицами Администрации, проводящими проверку (ревизию), не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки (ревизии).

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

49. 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).

50. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению Главой Пригородного сельского поселения в течение 30 календарных дней со дня подписания акта.

51. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной

проверки (ревизии) Глава Пригородного сельского поселения принимает решение, утверждаемое распоряжением:

а) о направлении объекту контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации представления и (или) предписания;

б) об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания;

в) о проведении 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).

Внеплановая проверка при осуществлении внутреннего финансового контроля в сфере закупок проводится по следующим основаниям:

а) получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, оператора электронной площадки или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

б) поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

в) истечение срока исполнения ранее выданного предписания.

Проведение встречной проверки

52. 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.

53. 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.

Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

54. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений Администрация направляет:

а) предписания, содержащие обязательные для исполнения требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации

Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

б) предписания, содержащие обязательные для исполнения требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями Пригородному сельскому поселению.

55. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Администрация сельского поселения направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 1 - 3 части 8 ст. 99 Федерального закона о контрактной системе, указанные предписания выдаются до начала закупки.

56. Форма и требования к содержанию представлений и предписаний, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются в соответствии с Инструкцией.

57. Представления и предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения об их составлении вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

58. Нарушения, указанные в предписании, подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

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

60. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Пригородному сельскому поселению нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Глава Пригородного сельского поселения принимает решение о направлении материалов ревизии (проверки) в прокуратуру, правоохранительные органы и в суд.

61. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции иных государственных и (или) муниципальных органов (должностных лиц), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

IV. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий

62. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий главный специалист - финансист Администрации ежегодно составляет и представляет Главе Пригородного сельского поселения отчет (далее - отчет).

Отчет составляется по итогам работы за отчетный финансовый год не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

63. В отчете отражается информация о количестве контрольных мероприятий и результатах контрольных мероприятий в разбивке по формам и видам (наименованиям) контрольных мероприятий. К результатам контрольных мероприятий относятся: количество проверенных объектов контроля; объем проверенных средств бюджета Пригородного сельского поселения, сумма ущерба по видам нарушений в финансово-бюджетной сфере; количество актов, предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении (в т.ч. объем восстановленных (возмещенных) средств местного бюджета); количество направленных и исполненных уведомлений о применении бюджетных мер принуждения; количество направленных и удовлетворенных жалоб (исков) на решения, действия (бездействия) должностных лиц Администрации, принятые в ходе их контрольной деятельности.

64. Отчет подписывается Главой Пригородного сельского поселения.

65. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.