**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Нижнеудинское муниципальное образование**

### АДМИНИСТРАЦИЯ

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30 декабря 2015 г. № 1846

Об утверждении Порядка осуществления

внутреннего муниципального финансового

контроля

В соответствии с пунктом 3 статьи 265 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", руководствуясь статьей 7.1 Устава Нижнеудинского муниципального образования, администрация Нижнеудинского муниципального образования п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике Нижнеудинского муниципального образования и разместить на официальном сайте администрации Нижнеудинского муниципального образования [www.n-udinsk.ru](http://www.n-udinsk.ru).
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового отдела администрации Нижнеудинского муниципального образования.

Глава Нижнеудинского

муниципального образования А.В.Путов

Согласовано:

И.о. начальника финансового отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Г.Пучинская

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015г.

Начальник юридического отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.И.Соседко

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015г.

Рассылка:

финансовый отдел

отдел муниципальных закупок

бухгалтерия

В.В. Кулакова

т. 7-19-15

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНпостановлением администрации Нижнеудинского муниципального образования от 30.12.2015 г. № 1846 |

ПОРЯДОК

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО

ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

1.Общие положения

 1.1. Настоящий Порядок определяет порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, являющимся финансовым отделом администрации Нижнеудинского муниципального образования, 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 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).

 1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом о контрактной системе.

 1.3. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется финансовым отделом администрации Нижнеудинского муниципального образования (далее - орган внутреннего муниципального финансового контроля).

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

 1.5. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только 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.

 1.6. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий (или планом контрольной деятельности).

 1.7. Основанием для осуществления внеплановых контрольных мероприятий является:

 - поручение главы Нижнеудинского муниципального образования, его заместителей;

- поступление обращений руководителей правоохранительных органов;

- поступление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, содержащих сведения о нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере бюджетных правоотношений и о контрактной системе в сфере закупок;

- истечение срока исполнения ранее выданных представлений и (или) предписаний.

 1.8. Орган внутреннего муниципального финансового контроля 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.

 1.9. Объектами контроля в финансово-бюджетной сфере являются:

 а) муниципальные унитарные предприятия;

 б) бюджетные учреждения;

 в) казенные учреждения.

 1.10. Предметом деятельности по контролю является соблюдение объектами контроля:

 - бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, полноты и достоверности отчетности о реализации муниципальных программ, об исполнении муниципальных заданий;

 - законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в целях установления законности составления и исполнения местного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности;

 - инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. N 157н.

 1.11. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля, предусмотренные подпунктами «а» и «б» пункта 1.8. настоящего Порядка.

 1.12. Должностными лицами, уполномоченными принимать решения о проведении проверок и ревизий, о периодичности их проведения, являются:

- глава Нижнеудинского муниципального образования;

- первый заместитель главы Нижнеудинского муниципального образования;

- заместитель главы Нижнеудинского муниципального образования;

- начальник финансового отдела.

1.13. Должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющими контроль в финансово-бюджетной сфере, являются:

- начальник финансового отдела;

- главный специалист финансового отдела.

1.14. Должностные лица, указанные в пункте 1.13. настоящего Порядка, 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 плановых и внеплановых выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа (распоряжения) 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) выдавать предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.15. Должностные лица, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий (далее – уполномоченные должностные лица) за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контроля в финансово-бюджетной сфере, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 1.16. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, 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.

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

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

 1.19. Все документы, составляемые должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке.

 1.20. 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. 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.

 1.21. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется распоряжением главы Нижнеудинского муниципального образования.

2. Требования к планированию деятельности по контролю

 2.1. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольных мероприятий (или плана контрольной деятельности) на следующий календарный год, который утверждается распоряжением администрации Нижнеудинского муниципального образования не позднее 30 декабря текущего календарного года.

 2.2. План контрольных мероприятий составляется с учетом проведенных проверок контрольно-счетного органа муниципального образования, анализа контрольной деятельности за прошедший период и на основании предложений перечня должностных лиц указанных в пункте 1.12. настоящего порядка.

 Составление плана контрольных мероприятий осуществляется с соблюдением следующих условий:

 а) обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц, структурные подразделения органа внутреннего муниципального финансового контроля, принимающие участие в контрольных мероприятиях;

 б) выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий.

 2.3. 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 анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

 в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля (уполномоченными должностными лицами) (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет).

2.4. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более одного раза в год и не реже одного раза в три года.

2.5. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) контрольно-счетным органом муниципального образования идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

 В настоящем Порядке под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены органом внутреннего муниципального финансового контроля (уполномоченными должностными лицами).

2.6. Проверяемый период при проведении плановых контрольных мероприятий определяется исходя из задач контрольного мероприятия.

2.7. В плане контрольных мероприятий указываются объекты контроля, тема и основание проведения каждой плановой проверки, проверяемый период, метод осуществления муниципального финансового контроля (проверка, ревизия или обследование), месяц начала и сроки проведения контрольного мероприятия (приведенный перечень является примерным).

3. Требования к проведению контрольных мероприятий

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

3.3. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается главой Нижнеудинского муниципального образования на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы (уполномоченного должностного лица) в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.4. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается главой Нижнеудинского муниципального образования после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

3.5. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением администрации Нижнеудинского муниципального образования. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня принятия такого решения.

4. Проведение камеральной проверки

4.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам уполномоченных должностных лиц, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

4.2. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 1.13. настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля.

4.3. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса органа внутреннего муниципального финансового контроля до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка.

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

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

4.6. 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.

4.7. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению главой Нижнеудинского муниципального образования в течение 30 дней со дня подписания акта.

4.8. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки глава Нижнеудинского муниципального образования принимает решение:

 а) о применении мер принуждения, к которым в целях настоящего Порядка относятся представления, предписания, направляемые объекту контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

 б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

 в) о проведении выездной проверки (ревизии).

5. Проведение выездной проверки (ревизии)

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

 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.

Под выездной проверкой понимается проверка, в ходе которой, в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

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

5.3. Глава Нижнеудинского муниципального образования может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения уполномоченного должностного лица, но не более чем на 20 рабочих дней.

5.4. 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 о планировании и 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.

5.5. После окончания контрольных действий, предусмотренных пунктом 5.4. настоящего Порядка, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы (уполномоченное должностное лицо) подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки.

5.6. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписан