**АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕБОРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ГОРШЕЧЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 15 октября 2018 г. № 60**

**«Об утверждении Порядка организации и проведения внутреннего муниципального финансового контроля администрацией Нижнеборковского сельсовета Горшеченского района Курской области»**

В соответствии со статьей 269.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Приказом Федерального казначейства от 12 марта 2018 г. N 14н "Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) и Уставом МО «Нижнеборковский сельсовет», Администрация Нижнеборковского сельсовета Горшеченского района

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок организации и проведения внутреннего муниципального финансового контроля в Администрации Нижнеборковского сельсовета согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания, подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте http// n-borki.ru

Глава Нижнеборковского сельсовета А.Н.Часовских

 Приложение

 к постановлению администрации

 Нижнеборковского сельсовета Горшеченского района Курской области

 от 15.10.2018 г. № 60

**Порядок
организации проведения внутреннего муниципального финансового контроля в администрации Нижнеборковского сельсовета Горшеченского района Курской области**

**1. Общие положения**

    1.1. Порядок проведения внутреннего муниципального финансового контроля определяет основания и порядок осуществления администрацией Нижнеборковского сельсовета Горшеченского района Курской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в финансово-бюджетной сфере (далее – Внутренний муниципальный финансовый контроль).

    1.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется Комиссией по внутреннему муниципальному финансовому контролю на основании [Бюджетного кодекса Российской Федерации](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/901714433/), иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, Стандарта о внутреннем муниципальном финансовом контроле, а также на основании настоящего Порядка.

    1.2.1 В Состав Комиссии по внутреннему финансовому контролю входят три члена комиссии.

    1.3. Предметом внутреннего муниципального финансового контроля является контроль:

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

- контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд МО в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

    - за подготовкой и организацией мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств;

    - составления и представления документов в Минфин, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

    - составления и представления документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам и расходам местного бюджета и источникам финансирования дефицита местного бюджета;

    - составления, утверждения и ведения бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета;

    - за точностью и законностью составления, утверждения и ведения бюджета, смет и свода бюджетных смет, планов, включая порядок ведения учетной политики;

    - за полнотой и достоверностью отражения проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативно-правовых актов и положениям учетной политики учреждения, а также принятым регламентам и полномочиям сотрудников;

    - за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ;

    - за правильностью процедур, связанных с компьютерной обработкой информации и информационными системами, логической и арифметической проверкой данных в ходе обработки информации о фактах финансово-хозяйственной деятельности.

    1.4. Объектами, в отношении которых осуществляется внутренний муниципальный финансовый контроль (далее – объекты контроля), являются: органы местного самоуправления МО, учреждения и организации, учредителем которых является Администрация Нижнеборковского сельсовета, в бюджетной сфере (далее – Внутренний муниципальный финансовый контроль).

- контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд МО в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

    1.5. Методами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля являются контрольные процедуры, применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности:

    проверка, обследование и санкционирование операций.

    1.6. Проверки подразделяются на документальные и встречные проверки.

    Документальные проверки представляют собой проверки, проводимые по месту нахождения комиссии по внутреннему муниципальному финансовому контролю на основании бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности и иных документов, предоставленных по его запросу.

    Встречные проверки представляют собой проверки, проводимые в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

    Результаты проверки оформляются актом.

    1.7. Обследование представляет собой анализ и оценку состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

    Результаты обследования оформляются заключением.

    1.8. Санкционирование операций представляет собой совершение разрешительной надписи после проверки документов, представленных в целях осуществления финансовых операций, на их наличие и (или) на соответствие указанной в них информации требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

    1.9. Должностными лицами администрации, уполномоченными принимать решение о проведении проверки и обследования (далее – контрольные мероприятия) и о периодичности их проведения, является глава Троицкого муниципального образования (лицо, исполняющее его обязанности).

    1.10. Должностными лицами, осуществляющими внутренний муниципальный финансовый контроль, являются:

 Глава сельсовета;

    заместитель главы;

 начальник отдела-главный бухгалтер ;

    иные муниципальные служащие или уполномоченные на участие в проведении контрольного мероприятия в соответствии с решением главы местной администрации (лица, исполняющего его обязанности) или уполномоченного должностного лица.

    Данные о должностных лицах, ответственных за выполнение операций, периодичность выполнения операций, осуществляющих контрольные действия, утверждаются в картах внутреннего финансового контроля.

    1.11. Должностные лица, указанные в [пункте 1.10](https://www.gosfinansy.ru/#/document/81/430353/kab_11_4_part1_38/) настоящего Порядка, имеют право:

    быть допущенными в помещения и на территорию объекта контроля, к документам, необходимым для проведения контрольного мероприятия, а также получения копий данных документов, заверенных в установленном порядке;

    запрашивать и получать от уполномоченных должностных лиц объекта контроля информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольного мероприятия;

    привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении контрольного мероприятия;

    обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного нарушением бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

    1.12. Должностные лица, указанные в [пункте 1.10](https://www.gosfinansy.ru/#/document/81/430353/kab_11_4_part1_38/) настоящего Порядка, обязаны:

    своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

    соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

    проводить контрольные мероприятия;

    направлять объекту контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

    направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных [Бюджетным кодексом Российской Федерации](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/901714433/);

    при выявлении фактов совершения действий (бездействия) должностных лиц объекта контроля, содержащих признаки состава преступления, уведомить главу администрации МО, а при необходимости, направлять в правоохранительные органы информацию о таких фактах и (или) документы и иные материалы, подтверждающие данные факты.

    1.13. Должностные лица, указанные в [пункте 1.10](https://www.gosfinansy.ru/#/document/81/430353/kab_11_4_part1_38/) настоящего Порядка, уведомляют объект контроля о проведении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении и продлении контрольного мероприятия, об изменении состава лиц, уполномоченных на участие в проведении контрольного мероприятия, направляют запросы о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, акты, заключения, подготовленные по результатам контрольных мероприятий, представления и (или) предписания в электронной форме, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или любым иным способом, обеспечивающим фиксацию даты его получения объектом контроля.

    1.14. Срок предоставления объектом контроля информации, документов и материалов устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения запроса и не может быть менее двух рабочих дней.

    Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектом контроля.

    1.15. Объекты контроля (их должностные лица) имеют право:

    получать информацию о проведении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении и продлении контрольного мероприятия, об изменении состава должностных лиц, уполномоченных на участие в проведении контрольного мероприятия, а также о результатах контрольного мероприятия путем получения акта, заключения;

    представлять возражения по акту, заключению.

    1.16. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:

    своевременно и в полном объеме представлять должностным лицам, указанным в [пункте 1.10](https://www.gosfinansy.ru/#/document/81/430353/kab_11_4_part1_38/) настоящего Порядка, информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

    предоставлять должностным лицам, уполномоченным на участие в проведении контрольного мероприятия, допуск в помещения и на территории объектов контроля, выполнять их законные требования;

    создавать должностным лицам, уполномоченным на участие в проведении контрольного мероприятия, надлежащие условия для проведения контрольного мероприятия, в том числе по организационно-техническому обеспечению контрольного мероприятия;

    принимать меры по устранению обстоятельств, препятствующих проведению контрольного мероприятия;

    рассматривать требования, содержащиеся в представлении;

    исполнять предписания.

    1.17. В целях реализации настоящего Порядка администрация Троицкого муниципального образования.

**2. Основания проведения контрольных мероприятий**

    2.1. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется Комиссией по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации МО путем проведения плановых и внеплановых контрольных мероприятий.

    2.2. Плановые контрольные мероприятия осуществляются на основании годового плана контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – план), который утверждается главой МО (лицом, исполняющим его обязанности).

    2.3. План содержит перечень контрольных мероприятий с указанием тем и объектов контроля, а также срока исполнения.

    2.4. Составление плана осуществляется с учетом:

    законности и периодичности проведения контрольных мероприятий;

    степени обеспеченности ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

    реальности сроков проведения контрольных мероприятий, определяемых с учетом всех возможных временных затрат;

    наличия резерва времени для внеплановых контрольных мероприятий.

    2.5. Изменения в план утверждаются главой администрации Нижнеборковского сельсовета (лицом, исполняющим его обязанности).

    2.6. В срок до 31 декабря года, предшествующего планируемому финансовому году, формируют планируемые контрольные мероприятия.

    2.7. Критерии отбора объектов контроля и периодичность проведения контрольных мероприятий устанавливаются местной администрацией.

    2.8. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения главы администрации МО (лица, исполняющего его обязанности), принятого в связи с поступлением обращений (поручений) главы МО, прокуратуры, иных правоохранительных органов, обращений органов исполнительной власти , граждан и организаций.

**3. Порядок проведения контрольного мероприятия**

    3.1. К процедурам проведения контрольного мероприятия относятся:

    назначение контрольного мероприятия;

    проведение контрольного мероприятия;

    реализация результатов контрольного мероприятия.

    3.2. Контрольное мероприятие назначается удостоверением местной администрации, подписанным главой МО (лицом, исполняющим его обязанности) или уполномоченным должностным лицом, в котором указывается персональный состав должностных лиц, уполномоченных на участие в проведении контрольного мероприятия (с указанием руководителя контрольного мероприятия), тема контрольного мероприятия, полное наименование объекта контроля, проверяемый период, основания для проведения контрольного мероприятия и период его проведения.

    Если проведение контрольного мероприятия поручено одному должностному лицу, то оно является руководителем контрольного мероприятия.

    3.3. Глава администрации Нижнеборковского сельсовета (лицо, исполняющее его обязанности) или уполномоченное должностное лицо принимает решение о приостановлении, возобновлении и продлении срока контрольного мероприятия, об изменении состава должностных лиц, уполномоченных на участие в проведении контрольного мероприятия, которое оформляется дополнением к удостоверению.

    3.4. Контрольное мероприятие приостанавливается в случаях:

    наличия обстоятельств у объекта контроля, препятствующих проведению контрольного мероприятия, в том числе отсутствие или неудовлетворительное состояние бюджетного (бухгалтерского) учета до их устранения;

    возникновения обстоятельств, по которым невозможно дальнейшее проведение контрольного мероприятия, в том числе по причине временной нетрудоспособности должностных лиц, уполномоченных на участие в проведении контрольного мероприятия.

    На время приостановления проведения контрольного мероприятия срок его проведения прерывается.

    3.5. Решение о приостановлении, возобновлении и продлении контрольного мероприятия, об изменении состава лиц, уполномоченных на участие в проведении контрольного мероприятия, направляется объекту контроля в течение двух рабочих дней со дня его оформления.

    3.6. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении нормативно-правовых актов, финансовых, бухгалтерских, отчетных документов и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям уполномоченных должностных лиц объекта контроля.

    Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров, в том числе с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, включая измерительные приборы. Результаты проведенных контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующим актом.

    3.7. Акт (заключение) должен содержать описание результатов контрольного мероприятия.

    В акте (заключении) также фиксируются факты непредставления, несвоевременного представления, представления в неполном объеме, искаженном виде объектом контроля документации и сведений (информации) и факты воспрепятствования доступу участников контрольного мероприятия на территорию или в помещение объекта контроля.

    3.8. Выводы по результатам проведения контрольного мероприятия, отраженные в акте (заключении), должны основываться на документальных и аналитических документах, достаточных для подтверждения результатов контрольного мероприятия.

    3.9. К акту (заключению) прилагаются заверенные объектом контроля копии документов, подтверждающие выявленные бюджетные нарушения, влекущие применение бюджетных мер принуждения, привлечение к административной и иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

    3.10. Акт (заключение) составляется в двух экземплярах по одному экземпляру для администрации МО и объекта контроля и подписывается руководителем контрольного мероприятия.

    3.11. Дата оформления акта (заключения) является датой окончания контрольного мероприятия.

    3.12. Акт (заключение) направляется объекту контроля в течение двух рабочих дней со дня его оформления.

    3.13. При наличии возражений по акту (заключению) объект контроля представляет их в письменном виде руководителю контрольного мероприятия не позднее 7 календарных дней с даты получения акта (заключения).

    При этом к письменному возражению по акту (заключению) прилагаются документы (их копии, заверенные в установленном порядке) и иные сведения (информация), подтверждающие обоснованность возражений объекта контроля.

    Возражения по акту (заключению) приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

    3.14. Выводы, изложенные в акте (заключении), возражения по акту (заключению) и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению главой местной администрации (лицом, исполняющим его обязанности) или уполномоченным должностным лицом.

    3.15. По результатам рассмотрения материалов контрольного мероприятия в случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из вышестоящих бюджетов, государственных (муниципальных) контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, с учетом рассмотренных возражений по акту (заключению) в адрес объекта контроля направляются представления и (или) предписания.

    По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

    3.16. Неисполнение объектом контроля предписания является основанием для обращения в суд с исковым заявлением о возмещении ущерба, причиненного объектом контроля.

    3.17. В случаях выявления бюджетного нарушения уполномоченным должностным лицом оформляется уведомление о применении бюджетных мер принуждения и направляется руководителю объекта (лицу, исполняющему его обязанности) не позднее 60 календарных дней после дня окончания контрольного мероприятия.

    3.18. Требования к оформлению и содержанию акта контрольного мероприятия, представления и предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения устанавливаются местной администрацией.

    3.19. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий признаков состава административных правонарушений должностные лица, указанные в [пункте 1.10](https://www.gosfinansy.ru/#/document/81/430353/kab_11_4_part1_38/) настоящего Порядка, направляют материалы в уполномоченный орган в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

    3.20. Местная администрация обеспечивает контроль за своевременностью и полнотой принятия мер по устранению выявленных нарушений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, своевременностью возмещения объектом контроля ущерба, причиненного объекту.

    3.21. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий местная администрация ежегодно составляет сводный отчет о результатах контрольных мероприятий.

    3.22. Информация о результатах внутреннего муниципального финансового контроля за финансовый год представляется главе Нижнеборковского сельсовета (лицу, исполняющему его обязанности) до 1 апреля года, следующего за отчетным.