**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Кановского сельского поселения**

**Старополтавского муниципального района Волгоградской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 28 октября 2014г № 94**

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ**

**ОРГАНИЗАЦИИИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ**

**ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО**

**КОНТРОЛЯ В КАНОВСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ»**

В соответствии со ст. [269.2](consultantplus://offline/ref=86BF12BF99AF793A3998CBD661D279D338463A743C295A4BD8E21ACBFAA6186079D97C710F2Bz3y4J) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [статьей 99](consultantplus://offline/ref=86BF12BF99AF793A3998CBD661D279D338463F7C3A2A5A4BD8E21ACBFAA6186079D97C7308293628z2y4J) Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" постановляет:

1. Утвердить [Положение](#Par33) о порядке организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Кановском сельском поселении согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию и размещению на официальном сайте Кановского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Тимофеева В.Е.

Глава Кановского

сельского поселения В.Е.Тимофеев

Приложение

к постановлению администрации

Кановского сельского поселения

от 28 октября 2014 г. N 94

**ПОРЯДОК**

**ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ В КАНОВСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Кановском сельском поселении (далее - Порядок) устанавливает общие принципы и порядок действий по организации и осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений, контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в Кановском сельском поселении.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=86BF12BF99AF793A3998CBD661D279D338463A743C295A4BD8E21ACBFAzAy6J) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=86BF12BF99AF793A3998CBD661D279D338463F7C3A2A5A4BD8E21ACBFAzAy6J) N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области и муниципальных правовых актов Кановского сельского поселения в целях повышения эффективности использования средств бюджета Кановского сельского поселения.

1.3. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- главные распорядители, распорядители, получатели бюджетных средств Кановского сельского поселения;

- муниципальные учреждения Кановского сельского поселения;

- заказчики Кановского сельского поселения, контрактная служба, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков Кановского сельского поселения в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=86BF12BF99AF793A3998CBD661D279D338463F7C3A2A5A4BD8E21ACBFAzAy6J) N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

1.4. Внутренний муниципальный финансовый контроль за деятельностью объектов внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) осуществляется специалистами, уполномоченными в сфере муниципального финансового контроля администрации Кановского сельского поселения.

2. Основные понятия и термины

Внутренний муниципальный финансовый контроль - контроль за соответствием деятельности объектов контроля по исполнению муниципальных функций и полномочий требованиям законодательства Российской Федерации, муниципальных нормативных правовых актов Кановского сельского поселения.

Контрольное мероприятие - совокупность контрольных действий специалистов, осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль, связанных с проведением проверок выполнения объектами контроля требований законодательства и нормативных правовых актов при осуществлении деятельности.

Проверка - форма контроля, представляющая единичное контрольное действие по изучению состояния дел на одном или нескольких участках деятельности проверяемого объекта на основе управленческих, финансовых, первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и отчетности.

План проверок - документально оформленный план проведения контрольных мероприятий на календарный год.

Акт проверки - документ, составляемый специалистами внутреннего муниципального финансового контроля по результатам проведенной проверки.

3. Цели и задачи внутреннего муниципального

финансового контроля

3.1. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения эффективного функционирования системы местного самоуправления.

3.2. Основными задачами внутреннего муниципального финансового контроля являются:

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

- контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

- контроль за деятельностью муниципальных учреждений Кановского сельского поселения, повышением качества и эффективности их деятельности;

- контроль за соблюдением законности при использовании бюджетного финансирования, законности финансовых и хозяйственных операций, наличием и движением имущества, обеспечением сохранности материальных и денежных средств;

- контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Кановского сельского поселения и нужд муниципальных учреждений Кановского сельского поселения;

- оказание методологической и иной помощи по реализации нормативных документов, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность объектов контроля;

- систематическое обобщение и анализ материалов проверок, в том числе с целью подготовки аналитических и служебных записок главе Кановского сельского поселения;

- разработка мер по совершенствованию внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением финансовой дисциплины, экономному расходованию, сохранности муниципальных средств и имущества, организации учета и отчетности, использованию внутрихозяйственных резервов.

4. Полномочия специалистов внутреннего

муниципального финансового контроля

Специалисты внутреннего муниципального финансового контроля осуществляют следующие полномочия:

4.1. Осуществляют контроль за:

- планированием потребности в бюджетных средствах;

- соблюдением муниципальными заказчиками, контрактными службами, комиссиями по осуществлению закупок и их членами законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд и нужд муниципальных учреждений;

- адресностью и целевым характером использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

- обоснованным и своевременным предоставлением документов на получение бюджетных средств из бюджета Кановского сельского поселения, а также вышестоящих уровней бюджета;

- полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий муниципальными бюджетными и автономными учреждениями;

- расходованием материальных ресурсов и финансовых средств, предоставленных муниципальным учреждениям на выполнение муниципального задания;

- заключением муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров для нужд Кановского сельского поселения и нужд муниципальных учреждений, дополнительных соглашений о внесении изменений и дополнений в такие контракты, гражданско-правовые договоры, а также их проектов;

- своевременностью и полнотой устранения нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, выявленных при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля.

4.2. Осуществляют согласование возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

4.3. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю специалистами внутреннего муниципального финансового контроля:

- проводятся проверки, ревизии, обследования;

- направляются акты проверок и заключения по результатам осуществления контроля главе Кановского сельского поселения, а также по запросу органам внешнего финансового контроля;

- направляются органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=86BF12BF99AF793A3998CBD661D279D338463A743C295A4BD8E21ACBFAzAy6J) Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=86BF12BF99AF793A3998CBD661D279D338463A743C295A4BD8E21ACBFAzAy6J) Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о наличии нарушений, требующих применения таких мер;

- обеспечивается в пределах своей компетенции защита сведений, составляющих государственную тайну;

- осуществляются иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами по вопросам внутреннего муниципального финансового контроля.

5. Порядок планирования контрольной деятельности

5.1. Контрольные мероприятия осуществляются на основании плана контрольной деятельности.

5.2. План контрольной деятельности составляется на календарный год и представляет собой перечень планируемых к проведению контрольных мероприятий.

В плане контрольной деятельности по каждому контрольному мероприятию устанавливаются объект контроля, проверяемый период, срок проведения контрольного мероприятия, ответственные исполнители (исполнитель).

5.3. План контрольной деятельности формируется на основе анализа деятельности объектов контроля в срок до 10 числа месяца, предшествующего планируемому периоду, и утверждается распоряжением главы Кановского сельского поселения.

5.4. Основанием для проведения проверок, не включенных в план контрольной деятельности, является распоряжение главы Кановского сельского поселения.

6. Организация и проведение

контрольных мероприятий (проверок)

6.1. Проверки проводятся специалистами внутреннего муниципального финансового контроля, указанными в плане контрольной деятельности, на основании распоряжения главы Кановского сельского поселения.

В распоряжении о проведении проверки указываются:

- фамилия, инициалы, должность специалистов отдела внутреннего муниципального финансового контроля;

- полное наименование проверяемого объекта;

- предмет проверки:

плановой - в соответствии с формулировкой плана контрольной деятельности, утвержденного распоряжением главы Кановского сельского поселения;

внеплановой - в соответствии с основанием, предусмотренным [п. 5.4](#Par100) настоящего Порядка.

6.2. Продолжительность проверки не должна превышать 30 календарных дней.

6.3. В исключительных случаях, связанных со значительным объемом и сложностью контрольных мероприятий, на основании служебной записки специалиста внутреннего муниципального финансового контроля срок проведения проверки может быть продлен главой Кановского сельского поселения, но не более чем на 5 рабочих дней без внесения изменений в распоряжение.

6.4. Проведению проверки должен предшествовать подготовительный период, в ходе которого специалисты, проводящие проверки, обязаны изучить:

- действующие законодательные и правовые акты по вопросам проверки;

- материалы предыдущих проверок и информацию об устранении выявленных проверками нарушений.

6.5. Контрольные действия проводятся с использованием сплошного и (или) выборочного методов:

- по документальному изучению управленческих, финансовых, первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской и статистической отчетности, в том числе путем анализа и оценки полученной из них информации;

- по фактическому изучению - путем осмотра, инвентаризации, пересчета фактически выполненного объема работ (оказанных услуг), выраженного в натуральных показателях, и т.п.

6.6. Специалисты внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющие проверку, имеют право потребовать в необходимых случаях проведения инвентаризации финансовых и нефинансовых активов, расчетов, бланков строгой отчетности, дата проведения и объекты которой должны быть согласованы с руководителем объекта проверки.

Инвентаризация финансовых и нефинансовых активов, расчетов, бланков строгой отчетности проводится представителями проверяемого объекта на основании соответствующего приказа руководителя проверяемого объекта в присутствии специалистов, осуществляющих проверку. Инвентаризационные описи, оформленные в соответствии с установленными требованиями к порядку проведения инвентаризации, являются приложениями к акту проверки.

7. Оформление материалов по итогам проверки

7.1. По итогам проведенных проверок оформляется акт проверки. Акт проверки подписывается специалистами внутреннего муниципального финансового контроля, осуществлявшими проверку, и передается руководителю объекта проверки.

7.2. Акт проверки составляется в двух экземплярах.

7.3. При выявлении в ходе проверки нарушений, измеряющихся в денежном выражении и (или) в натуральных показателях, составляются ведомости пересчета заработной платы, объемов и стоимости выполненных работ, содержащиеся в них расчеты должны быть полными и ясными.

Итоговая страница ведомости подписывается специалистами внутреннего муниципального финансового контроля, осуществлявшими проверку, руководителем проверяемого объекта (лицом, им уполномоченным).

В тексте акта проверки приводятся только итоговые данные и содержание однородных нарушений со ссылкой на соответствующие приложения к акту, наименования, даты и номера нарушенных законодательных и иных нормативных правовых актов (с указанием пунктов, статей).

7.4. Акт проверки должен иметь сквозную нумерацию страниц, не содержать помарок и неоговоренных (неподтвержденных) исправлений.

Суммы нарушений, выявленных в ходе контрольных мероприятий, отражаются в рублях.

Ссылки на законодательные и иные нормативные правовые акты должны иметь указание на вид документа, принявший орган, дату принятия, номер и наименование документа, дату ввода в действие документа (при необходимости), редакцию документа (если редакцией изменен текст ранее действующего документа).

7.5. При изложении результатов проверки должны быть обеспечены объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания). Результаты проверки излагаются на основе проверенных данных и фактов, подтвержденных имеющимися в проверяемых подразделениях документами, объяснений должностных и материально ответственных лиц.

При отсутствии нарушений по проверенным вопросам в акте должна быть сделана запись: "Проверкой или выборочной проверкой (указываются наименование проверенных вопросов, период проверки, названия проверенных первичных документов, проверенная сумма расходов и (или) доходов) нарушений требований действующего законодательства (или нормативных правовых документов) не выявлено".

В акте отражаются все существенные обстоятельства, относящиеся к проведению проверки, со ссылками на первичные бухгалтерские и иные документы, в том числе информация о не представленных в процессе проверки документах. Если до дня окончания проверки должностные лица проверяемого объекта приняли меры по устранению выявленных нарушений, то в акте проверки следует указать дату принятия мер, их суть и период, к которому они относятся.

Ответственность за достоверность информации и выводов, содержащихся в актах, их соответствие действующему законодательству несут специалисты внутреннего муниципального финансового контроля, осуществлявшие проверку.

7.6. Неотъемлемой частью акта проверки являются приложения: надлежащим образом заверенные копии документов, расчетные таблицы, объяснения должностных и материально ответственных лиц и другие документы, содержащие фактические данные, на основании которых установлено или не установлено наличие нарушений и на которые имеются ссылки в тексте акта.

7.7. Руководитель объекта проверки одновременно с актом проверки с отметкой об ознакомлении может представить объяснения по акту проверки, а также проинформировать о принятых мерах по устранению выявленных нарушений.

7.8. Специалисты внутреннего муниципального финансового контроля в срок до 5 рабочих дней со дня подписания акта проверки готовят на рассмотрение руководителю объекта проверки и главе Кановского сельского поселения служебную записку с кратким изложением установленных проверкой нарушений и отклонений и предложениями по их устранению.

7.9. Материалы проверки оформляются в отдельное дело в соответствии с номенклатурой дел.

8. Отчетность о результатах контрольной деятельности

8.1. Отчетность о результатах контрольной деятельности составляется на основе обобщения и анализа результатов проведенных контрольных мероприятий за плановый период.

8.2. По итогам выполнения плана контрольной деятельности за плановый период уполномоченное должностное лицо внутреннего муниципального финансового контроля представляет главе Кановского сельского поселения отчет о проведенных контрольных мероприятиях и мерах, принятых по их результатам, за истекший период в срок до 20 января года, следующего за отчетным.

8.3. Руководитель объекта проверки предоставляют Кановского сельского поселения отчет о принятых мерах по устранению выявленных нарушений в ходе контрольных мероприятий за истекший период в срок до 20 января года, следующего за отчетным.