**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«КАЛАНГУЙСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

п. Калангуй

«13» мая 2019г. № 30

**«Об утверждении порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в администрации городского поселения «Калангуйское»**

Во исполнение [части 3 статьи 269.2](http://municipal.garant.ru/#/document/12112604/entry/26923) Бюджетного кодекса Российской Федерации и [статьи 99](http://municipal.garant.ru/#/document/70353464/entry/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 Уставом муниципального образования городского поселения «Калангуйское» администрация городского поселения «Калангуйское»

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в администрации городского поселения «Калангуйское» прилагается.

2.  Настоящее постановление обнародовать на информационном стенде расположенном в администрации городского поселения и официальном сайте администрации муниципального района «Оловяннинский район» [www.оловян.забайкальскийкрай.рф](http://www.оловян.забайкальскийкрай.рф)

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации

городского поселения

«Калангуйское» Л.А. Сиротова

**П Р И Л О Ж Е Н И Е**

**к постановлению администрации**

**городского поселения «Калангуйское»**

**от «13» мая 2019 года № 30**

**ПОРЯДОК**

**осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в администрации городского поселения «Калангуйское»**

1. Общее положение

1.1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в городском поселении «Калангуйское» разработаны в соответствии с [Бюджетным кодексом](http://municipal.garant.ru/#/document/12112604/entry/0) Российской Федерации и устанавливает требования к организации и проведению внутреннего финансового контроля в городском поселении «Калангуйское» администрацией городском поселении «Калангуйское» (далее администрация).

1.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется должностными лицами администрации, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее именуются - внутренние бюджетные процедуры), в отношении главных распорядителей (получателей) средств бюджета городского поселения «Калангуйское» муниципального района «Оловяннинский район» и подведомственных им получателей средств бюджета городского поселения, администраторов доходов бюджета городского поселения «Калангуйское», администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского поселения «Калангуйское» муниципального района «Оловяннинский район».

1.3. Внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении бюджетных средств городского поселения «Калангуйское», утвержденных решением Совета городского поселения «Калангуйское» о бюджете городского поселения «Калангуйское» муниципального района «Оловяннинский район» на соответствующий год.

1.4. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений осуществляется в соответствии:

- со [ст. 269.2](http://municipal.garant.ru/#/document/12112604/entry/2692) Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - БК РФ);

-  с иными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления городского поселения «Калангуйское», регулирующими правоотношения в сфере внутреннего муниципального финансового контроля.

1.5. Деятельность по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее - контрольная деятельность) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, гласности и направлена на повышение экономности и результативности использования бюджетных средств.

2. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. Контрольная деятельность внутреннего муниципального финансового контроля подразделяется на плановую и внеплановую.

Плановая контрольная деятельность осуществляется в соответствии с планом контрольной деятельности по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утверждаемой постановлением администрации городского поселения «Калангуйское».

Внеплановая контрольная деятельность осуществляется на основании поручений Главы Администрации городского поселения «Калангуйское», мотивированных обращений правоохранительных органов, органов внешнего финансового контроля.

2.2. Должностные лица, уполномоченные осуществлять внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляют:

2.2.1. полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений:

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

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

- в отношении финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений;

- за сохранностью муниципального имущества;

- анализ осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля;

2.3. Администрация осуществляет полномочия по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений:

- за составлением документов и материалов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета городского поселения «Калангуйское» муниципального района «Оловяннинский район», в том числе составление реестра расходных обязательств и обоснования бюджетных ассигнований;

- за составлением, утверждением и ведением сводной бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств;

- за составлением, утверждением и ведением бюджетных смет органов местного самоуправления и казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений городского поселения «Калангуйское»;

- за ведением бюджетного учета, составлением и представлением бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

- за обеспечением соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

- за не превышением суммы по операции над лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями;

- за соответствием содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе, представленном в казначейство получателем бюджетных средств;

- за наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств бюджета;

- за использованием средств бюджета городского поселения «Калангуйское».

2.4. Объектами муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) являются:

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

- получатели средств бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов;

- муниципальные бюджетные учреждения;

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 в настоящем Порядке.

2.5. При осуществлении внутреннего финансового контроля проводятся проверки, обследования (далее - контрольные мероприятия):

- проверка, под которой 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;

- обследование, под которым понимается анализ и оценка состояния, определенной сферы деятельности объекта контроля.

2.6. Контрольные мероприятия по осуществлению внутреннего финансового контроля проводятся на основании постановления администрации.

2.7. Планирование мероприятий внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется с учетом результатов ранее проведенных проверок, путем изучения первичных документов, регистров бухгалтерского учета, нормативной документации, плановых, отчетных данных, иной информации, позволяющей предполагать о совершаемых нарушениях бюджетного законодательства, нецелевого и (или) неэффективного использования бюджетных средств, недостоверности бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности.

2.8. По мере необходимости могут проводиться внеплановые контрольные мероприятия.

2.9. Проект постановления о проведении проверки (внутреннего финансового контроля) разрабатывается Администрацией городского поселения «Калангуйское».

2.10. Состав рабочей группы- должностные лица осуществляющая проверку, утверждается главой Администрации городского поселения «Калангуйское» в постановлении о назначении проверки согласно п. 2.9. настоящего порядка.

2.11. Плановые и внеплановые проверки проводятся в соответствии с постановлением администрации городского поселения «Калангуйское», в котором указываются: наименование объекта контроля, проверяемый период, тема и основание проведения проверки, состав рабочей группы (должностные лица) и сроки проведения контрольного мероприятия.

2.12. О проведении контрольного мероприятия объект контроля уведомляется письменным уведомлением.

2.13. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся без письменного уведомления объекта контроля.

3. Проведение внутреннего финансового контроля

3.1. Администрация городского поселения «Калангуйское»;

а) как главный распорядитель бюджетных средств бюджета городского поселения «Калангуйское» муниципального района «Оловяннинский район» осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на:

- соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения местного бюджета по расходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным распорядителем и подведомственными ему получателями бюджетных средств местного бюджета;

- подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

б) как главный администратор доходов бюджета городского поселения «Калангуйское» осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором доходов бюджета.

в) как главный администратор источников финансирования дефицита бюджета городского поселения «Калангуйское», осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета городского поселения «Калангуйское» муниципального района «Оловяннинский район» по источникам финансирования дефицита бюджета.

3.2. С целью подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации и Министерством финансов Забайкальского края, Администрация городского поселения «Калангуйское» осуществляет обследование следующих вопросов:

- составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;

- проверки бюджетной (бухгалтерской) отчетности, анализ ее достоверности, своевременности ее составления и представления;

- анализа дебиторской и кредиторской задолженности;

- анализа первичных данных бюджетного учета;

- выявления недостатков и нарушений в бюджетном учете и отчетности;

- наличия программно-технического комплекса для ведения бюджетного учета и его специфические особенности;

- другие вопросы в части проведения аудита достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета.

3.3. При проведении анализа и оценки деятельности объектов контроля с целью подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств осуществляются:

- анализ эффективности использования бюджетных средств, выявление финансовых резервов, а также направлений привлечения дополнительных финансовых ресурсов (средств от приносящей доход деятельности, участия в целевых программах и др.);

- проверка проектов и программ на соответствие результатов заявленным целям, задачам, планируемым показателям результативности;

- анализ своевременности разработки и принятия нормативных правовых актов, необходимых для своевременного финансирования бюджетных обязательств

3.4. Проверки подразделяются на камеральные и выездные. Камеральные проверки проводятся по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых, в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

При проведении обследования проводится анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок.

Объекту контроля, в отношении которого осуществляются контрольные мероприятия, направляется уведомление о проведении контрольного мероприятия, за 3 рабочих дня до начала контрольного мероприятия.

Приступая к проведению контрольного мероприятия, объекту проверки предъявляется копия постановления о проведении контрольного мероприятия.

3.5. Руководитель и члены рабочей группы, осуществляющие контрольное мероприятие вправе:

- находиться на территории, в административных зданиях и служебных помещениях объекта контроля;

- вносить, выносить и пользоваться собственными организационно-техническими средствами, в том числе компьютерами, ноутбуками, калькуляторами, телефонами;

- получать для достижения целей контрольного мероприятия все необходимые документы (справки, письменные пояснения и другие документы);

- получать копии документов, как на бумажном, так и на электронном носителе и приобщать к материалам контрольного мероприятия.

- получать доступ к информационным ресурсам автоматизированных систем;

- получать устные разъяснения по существу проверяемых вопросов.

3.6. В процессе контрольного мероприятия проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению:

- учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и других документов (по форме и содержанию);

- полноты, своевременности и правильности отражения, совершенных финансовых и хозяйственных операций в бюджетном (бухгалтерском) учете и бюджетной (бухгалтерской) отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бюджетной (бухгалтерской) отчетности с данными аналитического учета;

- фактического наличия, сохранности и правильного использования товарно-материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности городского поселения «Калангуйское», денежных средств и ценных бумаг, достоверности расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услугах, операций по формированию затрат и финансовых результатов;

- постановки и состояния бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности у объекта контроля;

- наличие и состояние текущего контроля за движением материальных ценностей и денежных средств, правильность формирования затрат, полнота приходования, сохранность и фактическое наличие денежных средств и материальных ценностей, достоверность объемов выполненных работ и оказанных услуг;

- результативности, адресности и целевого характера использования средств бюджета городского поселения «Калангуйское», в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

- соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

- правильности исчисления, полноты и своевременности осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;

- планирования (прогнозирования) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета;

- полноты и своевременности поступления в бюджет источников финансирования дефицита бюджета;

- исполнения бюджетных смет, обоснованности произведенных расходов, связанных с текущей деятельностью, бюджетная отчетность;

- принятых объектом контроля мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущих контрольных мероприятий.

3.7. Контрольные мероприятия проводятся в установленном порядке.

3.8. Результаты проверки оформляются актом- заключением.

3.9. Акт состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

3.10. Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается должностными лицами, осуществляющими контрольное мероприятие.

3.11. Один экземпляр акта проверки с отметкой об ознакомлении руководителя организации объекта контроля хранится в органах внутреннего муниципального финансового контроля, второй направляется главе Администрации городского поселения «Калангуйское» для рассмотрения и принятия решений в соответствии с законодательством.

3.12. В случае несогласия с положениями акта, или с целью уточнения его отдельных положений, руководитель объекта контроля имеет право в течение семи рабочих дней, с момента получения акта, направить руководителю рабочей группы, осуществлявший контрольное мероприятие свои замечания (возражения), являющиеся неотъемлемой частью акта и на которые в течение семи рабочих дней руководитель рабочей группы контроля должен дать заключение по каждому возражению (замечанию).

3.13. Контроль за ходом мероприятий по устранению выявленных нарушений осуществляет Администрация городского поселения «Калангуйское».

3.14. Должностные лица (рабочая группа) администрации городского поселения «Калангуйское» поселения, осуществляющие внутренний муниципальный финансовый контроль в соответствии с настоящим порядком, имеют право:

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

- при осуществлении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении распоряжения администрации о проведении выездных проверок посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

- привлекать независимых экспертов, необходимых при проведении контрольных мероприятий;

- выдавать предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

- инициировать обращение в суд о подаче искового заявления и оказывать помощь в подготовке документов для обращения в суд о возмещении ущерба, причинённого городскому поселению «Калангуйское» нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также о признании осуществлённых закупок недействительными, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.15. Должностные лица, осуществляющие внутренний муниципальный финансовые контроль 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 в соответствии с правовым актом администрации городского поселения «Калангуйское» о проведении контрольного мероприятия, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях.

4. Реализация результатов контрольных мероприятий и представление отчётности о результатах проведения контрольных мероприятий

4.1. По результатам контрольного мероприятия, проводимого должностными лицами администрации городского поселения «Калангуйское», со дня подписания акта в течение десяти рабочих дней при отсутствии возражений объекта контроля направляются предписания по устранению нарушений, а при наличии возражений в течение двадцати рабочих дней.

4.2. Предписания должны содержать обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и правоотношения в сфере закупок, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений, срок, в течение которого лицо, получившее предписания, должно направить в администрацию информацию об их исполнении.

4.3. Срок исполнения предписаний устанавливается в предписаниях и не может превышать 30 рабочих дней.

При наличии объективной невозможности исполнения предписаний в указанный срок, в том числе в случае мотивированного обращения должностного лица объекта контроля может быть установлен иной срок исполнения предписаний.

4.4. Применение к участнику бюджетного процесса, совершившему бюджетное нарушение, бюджетной меры не освобождает его от обязанностей по устранению нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

4.5. В случае неисполнения предписаний о возмещении ущерба, причинённого муниципальному образованию, Администрация городского поселения «Калангуйское» инициирует направление иска о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию, в суд.

4.6. При выявлении в результате проведения контрольных мероприятий у объекта контроля факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, или при получении такой информации, Администрация городского поселения «Калангуйское» осуществляет передачу в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт.

4.7 Должностные лица администрации городского поселения «Калангуйское», принимающие участие в контрольных мероприятиях осуществляют контроль за исполнением объектами контроля предписаний по устранению нарушений.

5. Заключительные положения

5.1 Все изменения и дополнения к Порядку проведения внутреннего муниципального финансового контроля в городском поселении «Калангуйское» утверждаются нормативно-правовым актом городского поселения постановлением администрации городского поселения «Калангуйское».