**АДМИНИСТРАЦИЯ АМЫЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**03.05.2018 с. Ширыштык № 25**

**Об утверждении Порядка осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю**

В соответствии со статьей 269.2, статьей 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 7 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Амыльский сельсовет

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю согласно приложению к настоящему постановлению. .  
2. Определить Администрацию Амыльского сельсовета уполномоченным органом на обращение в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного администрации в связи с нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.  
3. Обнародовать настоящее постановление и разместить его на официальном сайте Администрации Амыльского сельсовета в сети Интернет.  
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия и распространяет свое действия на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года.  
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава Амыльского сельсовета: Н.Н. Затулин

Приложение  
к постановлению Администрации   
Амыльского сельсовета   
от 03.05.2018 года № 25

**Порядок**  
**осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Амыльский сельсовет, и содержит основания и порядок проведения проверок (камеральная проверка, выездная и встречная проверка), ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия), в том числе перечень должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченных принимать решения об их проведении, о периодичности их проведения, права и обязанности должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, права и обязанности объектов контроля (их должностных лиц).  
1.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляет Администрация Амыльского сельсовета (далее – Администрация, орган финансового контроля).  
1.3. Орган финансового контроля осуществляет полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю: за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;  
за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.  
1.4. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее – объект контроля) являются:  
- главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета Амыльского сельсовета;   
- юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий из бюджета Амыльского сельсовета.  
1.5. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с поставленными целями контрольного мероприятия уполномоченный специалист имеет право:  
- изучать учредительные, регистрационные, плановые, бухгалтерские, отчетные и прочие документы в отношении объекта контроля в целях установления законности произведенных операций, арифметической точности содержащихся в них расчетов, соответствия документов установленным формам;  
- получать полный и свободный доступ во все здания и помещения, занимаемые объектом контроля;  
- привлекать специалистов Администрации Амыльского сельсовета, иных специалистов, экспертов и компетентных лиц;  
- запрашивать у руководителей органов и организаций, обладающих информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, данные для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;  
- получать объяснения, в том числе в письменной форме, от должностных, материально ответственных и других лиц организаций независимо от организационно-правовой формы по вопросам, возникшим при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля;  
- составлять и направлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;  
- составлять уведомление о применении бюджетных мер принуждения за допущенные нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации;  
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.  
1.6.Уполномоченный специалист обязан:  
- соблюдать законодательство Российской Федерации, Красноярского края, муниципальные правовые акты Амыльского сельсовета, права и законные интересы объектов контроля;  
- проводить контрольное мероприятие на основании приказа о проведении контрольного мероприятия и в соответствии с Порядком;  
- соблюдать сроки проведения контрольного мероприятия;  
- информировать должностных лиц объекта контроля о выявленных недостатках и нарушениях;  
- знакомить должностных лиц объекта контроля с результатами контрольных мероприятий;  
- по результатам проверки (ревизии) составлять акт, по результатам обследования составлять заключение;  
- не вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объекта контроля;  
- не разглашать сведения, полученные в результате проведения контрольного мероприятия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.  
1.7. Должностные лица объекта контроля имеют право:  
- присутствовать при проведении контрольного мероприятия, давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;  
- знакомиться с результатами контрольного мероприятия;  
- представлять в письменной форме протокол разногласий по результатам проведенных контрольных мероприятий;  
- обжаловать действия (бездействие) уполномоченного специалиста (руководителя группы уполномоченных специалистов) в соответствии с законодательством Российской Федерации;  
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.  
1.8.Должностные лица объекта контроля обязаны:  
- не препятствовать проведению контрольного мероприятия, предоставлять допуск уполномоченным специалистам в помещения и на территории объекта контроля;  
- создать надлежащие условия для проведения контрольного мероприятия, предоставить помещение и технические средства, а также обеспечить выполнение работ по делопроизводству;  
- по требованию уполномоченного специалиста организовать проведение инвентаризации денежных средств и материальных ценностей, принять меры к обеспечению присутствия ответственных лиц при проверке вверенных им ценностей и иных должностных лиц при проведении осмотра территории, контрольных обмеров выполненных работ и при других действиях, направленных на проверку объекта контроля;  
- выполнять требования уполномоченного специалиста, связанные с исполнением им служебных обязанностей в ходе проведения контрольного мероприятия;  
- своевременно и в полном объеме представлять уполномоченному специалисту документы, материалы, объяснения в письменном виде, иную информацию, в том числе в форме электронного документа, необходимые для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

2. Организация и исполнение контрольных мероприятий

2.1. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений (далее – контрольная деятельность) осуществляется в форме плановых и внеплановых контрольных мероприятий.  
2.2. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании плана контрольной деятельности (далее – план), который содержит: наименования объектов финансового контроля; проверяемые периоды; методы осуществления финансового контроля; темы и сроки проведения контрольных мероприятий; должности уполномоченных на проведение контрольных мероприятий специалистов Администрации.  
2.3. План формируется органом финансового контроля и утверждается руководителем органа финансового контроля в срок не позднее 30 декабря года, предшествующего году проведения контрольных мероприятий.  
2.4. При составлении плана учитываются:  
1) проведение Контрольно-счетной палатой муниципального образования Приуральский район идентичного (аналогичного) контрольного мероприятия;  
2) срок проведения последнего контрольного мероприятия органом финансового контроля;  
3) необходимость проведения контрольного мероприятия по проверке устранения нарушений финансово-бюджетной дисциплины, допущенных объектом финансового контроля;  
4) материалы ранее проведенных контрольных мероприятий.  
2.5. Периодичность проведения плановых проверок, обследований в отношении одного объекта финансового контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не чаще 1 раза в год; периодичность проведения плановых ревизий составляет не чаще 1 раза в три года;  
2.6. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании:  
1) поручения Главы Амыльского сельсовета;  
2) решения руководителя органа финансового контроля по результатам проведения камеральной проверки или заключения о результатах обследования;  
3) поступления в орган финансового контроля информации о фактах нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.  
2.7. План контрольных мероприятий, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте Администрации Амыльского сельсовета;  
2.8. Основанием для принятия решения о проведении:  
1) выездной проверки является необходимость совершения 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 финансового контроля за определенный период проверки по месту его нахождения, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов;  
2) ревизии является необходимость комплексной проверки деятельности объекта финансового контроля путем проведения контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности;  
3) камеральной проверки является возможность совершения 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 финансового контроля за определенный период проверки по месту нахождения органа финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу;  
4) обследования является необходимость анализа и оценки состояния определенной сферы деятельности объекта финансового контроля;  
5) встречной проверки является необходимость в ходе выездной и (или) камеральной проверки установить и (или) подтвердить факты, связанные с деятельностью объекта финансового контроля.  
2.9. Осуществление контрольных мероприятий включает в себя назначение контрольного мероприятия, составление и утверждение программы контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия, документирование, реализацию результатов контрольного мероприятия.  
2.10. Контрольное мероприятие проводится в соответствии с приказом руководителя органа финансового контроля о назначении контрольного мероприятия (далее – приказ), в котором указываются основание проведения контрольного мероприятия, тема контрольного мероприятия, наименование объекта финансового контроля, метод проведения контрольного мероприятия, проверяемый период, дата начала и окончания проведения контрольного мероприятия, фамилия, инициалы, должность уполномоченного специалиста органа финансового контроля.  
2.11. Программа контрольного мероприятия составляется уполномоченным специалистом и должна содержать:  
1) тему контрольного мероприятия;  
2) наименование проверяемого объекта финансового контроля;  
3) проводимое контрольное мероприятие;  
4) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.  
2.12. Программа контрольного мероприятия (внесение изменений в нее) утверждается руководителем органа финансового контроля.  
2.13. Внесение изменений в программу контрольного мероприятия осуществляется на основании докладной записки уполномоченного специалиста, с изложением причин о необходимости внесения изменений.  
2.14. Предельный срок проведения контрольного мероприятия составляет 45 рабочих дней. Срок проведения встречной проверки не может превышать срок, предусмотренный для проведения контрольного мероприятия, в рамках которого она проводится.  
2.15. Срок проведения контрольного мероприятия, установленный приказом, может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней. Основаниями для продления срока контрольного мероприятия являются:  
1) необходимость изучения дополнительных документов, выявленных в ходе контрольного мероприятия;  
2) непредставление документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, объектом финансового контроля в установленный срок;  
3) отсутствие на рабочем месте в период проведения контрольного мероприятия ответственных должностных лиц, выполняющих организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции на объекте финансового контроля, без которых проведение контрольного мероприятия не представляется возможным;  
4) отсутствие в срок проведения контрольного мероприятия по уважительной причине одного из должностных лиц органа финансового контроля, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия.  
2.16. Контрольное мероприятие может быть приостановлено приказом руководителя органа финансового контроля в случае отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного (бухгалтерского) учета на объекте финансового контроля либо при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее его проведение, на срок до 3 месяцев.  
2.17. После устранения причин, послуживших основанием приостановления контрольного мероприятия, оно возобновляется в сроки, установленные приказом.  
2.18. В ходе камеральной проверки уполномоченный специалист проводит документальное и фактическое изучение законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта финансового контроля за определенный период на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросу органа финансового контроля.  
2.19. В ходе выездной проверки уполномоченный специалист проводит документальное и фактическое изучение законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта финансового контроля за определенный период, в том числе определяет фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.  
2.20. В ходе встречной проверки уполномоченный специалист проводит контрольные действия по установлению и (или) подтверждению фактов, связанных с деятельностью объекта финансового контроля, в рамках проводимых выездных и камеральных проверок.  
2.21. В ходе ревизии уполномоченный специалист проводит контрольные действия по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.  
2.22. В ходе обследований уполномоченный специалист проводит контрольные действия по документальному и фактическому изучению определенной сферы деятельности объекта контроля, в том числе в целях определения достоверности отчетности о реализации муниципальных программ Амыльского сельсовета.   
2.23. Приступая к проведению контрольного мероприятия, уполномоченный специалист предъявляет руководителю объекта контроля приказ о проведении контрольного мероприятия, программу контрольного мероприятия, решает организационно-технические вопросы проведения контрольного мероприятия, определяет объем выборки, состав необходимых документов и сроков их представления.  
2.24. Ревизии, выездные проверки проводятся по месту нахождения объекта финансового контроля. Камеральная проверка и обследование проводятся по месту нахождения органа финансового контроля.  
2.25. Камеральная проверка и обследование начинаются с направления объекту финансового контроля копии приказа, программы контрольного мероприятия и запроса о предоставлении необходимых документов с указанием сроков их представления.  
2.26. Срок для представления документов должен быть не менее 3 рабочих дней со дня получения объектом финансового контроля соответствующего запроса.  
2.27. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения камеральной проверки и обследования, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами финансового контроля в установленном порядке.  
2.28. По результатам ревизии, проверки уполномоченным специалистом составляется и подписывается акт в двух экземплярах.  
В акте указываются:  
1) дата и место его составления;  
2) наименование органа финансового контроля;  
3) дата и номер приказа, в соответствии с которым осуществлялась ревизия, проверка;  
4) фамилия, инициалы и должность уполномоченного специалиста органа финансового контроля;  
5) наименование объекта финансового контроля, его реквизиты;  
6) продолжительность проведения ревизии, проверки;  
7) фамилии, инициалы руководителя и главного бухгалтера объекта финансового контроля, имеющих право подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде;  
8) тема ревизии, проверки;  
9) проверяемый период;  
10) перечень вопросов, изученных в ходе проведения ревизии, проверки;  
11) результаты ревизии, проверки, в том числе описание выявленных нарушений;  
12) другая информация, необходимая для осуществления внутреннего финансового контроля.  
2.29. При описании каждого нарушения, выявленного в ходе ревизии, проверки, указываются положения нормативных правовых актов, которые были нарушены, период времени, к которому относится выявленное нарушение, содержание нарушения.  
2.30. Факты нарушений, излагаемые в акте ревизии, проверки, должны подтверждаться соответствующими документами и (или) их копиями, заверенными должностными либо материально ответственными лицами объекта финансового контроля.  
2.31. В течение 3 рабочих дней со дня составления акт ревизии, проверки в двух экземплярах направляется объекту финансового контроля способом, обеспечивающим фиксацию факта его получения.  
2.32. В течение 5 рабочих дней со дня получения акта ревизии, проверки объект финансового контроля подписывает указанный акт, а также при наличии возражений проставляет соответствующую в нем отметку и направляет один подписанный экземпляр в орган финансового контроля.  
2.33. При наличии у объекта финансового контроля соответствующих возражений к акту ревизии, проверки должны быть приложены мотивированные возражения.  
2.34. Орган финансового контроля в течение 15 рабочих дней со дня получения возражений по акту ревизии, проверки рассматривает обоснованность последних и направляет в адрес объекта финансового контроля соответствующее заключение.  
2.35. По результатам обследования уполномоченным лицом, составляется и подписывается заключение о результатах обследования в двух экземплярах.  
В заключении о результатах обследования указываются:  
1) дата и место его составления;  
2) наименование органа финансового контроля;  
3) дата и номер приказа, в соответствии с которым осуществлялась ревизия, проверка;  
4) фамилия, инициалы и должность уполномоченного специалиста органа финансового контроля;  
5) наименование объекта финансового контроля, его реквизиты;  
6) продолжительность проведения обследования;  
7) фамилии, инициалы руководителя и главного бухгалтера объекта финансового контроля, имеющих право подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде;  
8) тема обследования;  
9) проверяемый период;  
10) перечень вопросов, изученных в ходе проведения обследования;  
11) результаты обследования, в том числе описание выявленных нарушений.  
12) другая информация, необходимая для осуществления внутреннего финансового контроля.  
2.36. В течение 3 рабочих дней со дня составления один экземпляр заключения о результатах обследования направляется объекту финансового контроля.  
2.37. Заключение о результатах обследования подлежит рассмотрению руководителем органа финансового контроля в течение 20 рабочих дней со дня его составления.  
2.38. По итогам рассмотрения заключения о результатах обследования руководитель органа финансового контроля может назначить проведение выездной проверки или ревизии.  
2.39. В случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, органом финансового контроля составляются представления и (или) предписания.  
2.40. Представление должно содержать информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан.  
2.41. Предписание должно содержать обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, и (или) требования о возмещении причиненного ущерба Амыльскому сельсовету.  
2.42. Представления (предписания) подписываются руководителем органа финансового контроля.  
2.43. Срок подготовки представления (предписания) не может превышать десяти рабочих дней со дня подписания акта проверки (ревизии), заключения, в случае наличия протокола разногласий по акту проверки (ревизии) - десяти рабочих дней со дня получения протокола разногласий.  
2.44. Представление (предписание) направляется руководителю объекта контроля в течение двух рабочих дней со дня его подписания для исполнения в срок, указанный в представлении (предписании).  
2.45. В соответствии с законодательством Российской Федерации при выявлении по результатам проведения проверки, ревизии бюджетного нарушения орган финансового контроля направляет в финансовый орган Амыльского сельсовета уведомление о применении бюджетных мер принуждения, не позднее 60 календарных дней после дня окончания проверки (ревизии).  
2.46. Информация о результатах контрольных мероприятий доводится до руководителей вышестоящих организаций объектов контроля.