БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ
ӨФӨ РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ
МИХАЙЛОВКА АУЫЛ СОВЕТЫ
АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ

450511, Өфө районы,
Михайловка ауылы, Ленин урамы, 46 йорт
Тел. факс 8 (347) 270-16-04, 270-17-37
E-mail:2701604@mail.ru

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
МИХАЙЛОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
УФИМСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

450511, Уфимский район,
Село Михайловка, улица Ленина, дом 46
Тел. факс 8 (347) 270-16-04, 270-17-37
E-mail:2701604@mail.ru

ҠАРАР **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10 декабрь 2015й. **№ 317** **10 декабря 2015г.**

Об утверждении Положения по осуществлению Администрацией сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан внутреннего муниципального финансового контроля

Руководствуясь статьей ч.3 ст.265 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в сельском поселении Михайловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан утверждённым решением Совета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан от 25 декабря 2013 года № 302, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение по осуществлению Администрацией сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан внутреннего муниципального финансового контроля согласно Приложению.
2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в здании Администрации сельского поселения Михайловский сельсовет и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
сельского поселения Д.Г.Арсланов

Приложение
к постановлению Администрации
сельского поселения
Михайловский сельсовет МР
Уфимский район РБ
от 10 декабря 2015 года № 317

Положение
по осуществлению Администрацией сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан внутреннего муниципального финансового контроля

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение по осуществлению Администрацией сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан внутреннего муниципального финансового контроля
(далее – Положение) устанавливает основания и порядок проведения проверок, ревизий и обследований, в том числе перечень должностных лиц, уполномоченных принимать решения об их проведении, о периодичности их проведения.

1.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Башкортостан, Администрации сельского поселения Михайловский сельсовет, регулирующих бюджетные правоотношения.

1.3. Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения местного бюджета.

1.4. Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения местного бюджета в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

1.5. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений является контрольной деятельностью Администрации сельского поселения Михайловский сельсовет (далее – орган внутреннего муниципального финансового контроля).

1.6. Перечень должностных лиц, уполномоченных осуществлять внутренний муниципальный финансовый контроль (далее - уполномоченные должностные лица), определяются распоряжением главы сельского поселения.

2. Полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.

2.1. Полномочиями органа внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

1. Полномочиями уполномоченного должностного лица организационно-контрольного отдела Администрации сельского поселения по осуществлению внутреннего финансового контроля являются:

- контроль за соблюдением 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 бюджетных расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд.

2.2. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю органами внутреннего муниципального финансового контроля:

проводятся проверки, ревизии и обследования;

направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

направляются органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

3. Объекты внутреннего муниципального финансового контроля

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

муниципальные учреждения;

муниципальные унитарные предприятия;

хозяйственные товарищества и общества с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий.

3.2. Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в орган внутреннего муниципального финансового контроля по его запросам информации, документов и материалов, необходимых для осуществления его полномочий по муниципальному внутреннему финансовому контролю, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4. Методы осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

4.1. Методами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование (далее – контрольные мероприятия), санкционирование операций.

4.2. Под проверкой 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.

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.

Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

4.3. Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется

фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.
Под встречными проверками понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.
4.4. Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.
Результаты обследования оформляются заключением.
4.5. Периодичность плановых контрольных мероприятий - не чаще одного раза в год.
5. Под санкционированием операций в целях настоящего Положения понимается 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.

6. Организация проведения контрольных мероприятий

6.1. Контрольные мероприятия проводятся на основании разработанного органом внутреннего муниципального финансового контроля ежегодного плана проведения плановых проверок внутреннего финансового муниципального контроля (далее – План проверок) и утвержденного главой сельского поселения.
В ежегодном Плане проверок объектов проверки указываются следующие сведения:
наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;
цель и основание проведения каждой плановой проверки;
дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
наименование уполномоченного органа, осуществляющего плановую проверку.
План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается план проверок. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за два месяца до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.
Утвержденный План проверок в пятидневный срок со дня его утверждения размещается на официальном сайте муниципального образования «Михайловское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6.2. В соответствии с Планом проверок уполномоченное должностное лицо готовит проект распоряжения о проведении проверки и обеспечивает его подписание у главы поселения.

7.3. В распоряжения о проведении проверки указываются следующие сведения:

1) наименование органа, осуществляющего контрольные мероприятия;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя проверка которых проводится, места нахождения юридического лица или места жительства индивидуального предпринимателя и места фактического осуществления ими деятельности;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

8) даты начала и окончания проведения проверки.

6.4. Орган внутреннего муниципального финансового контроля может проводить внеплановые контрольные мероприятия. Основания для проведения внеплановой проверки:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем выданного представления и (или) предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в орган внутреннего муниципального финансового контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах установленных законодательством Российской Федерации;

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением закона по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

6.5. Распоряжение о проведении плановой проверки принимается в соответствии с Планом проверки не позднее пяти рабочих дней до дня ее проведения.

Проведения внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 4.5. настоящего Порядка, распоряжение о проведении проверки издается в день наступления данных оснований.

6.6. Уполномоченные должностные лица уведомляют юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в отношении которых будет проведена проверка, посредством направления уведомления согласно приложению 1 к настоящему Порядку и заверенной печатью органа внутреннего муниципального финансового контроля копии распоряжения о проведении проверки.

При проведении плановой проверки - почтовым отправлением или иным доступным способом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения.

При проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

6.7. Срок исполнения контрольных мероприятий не может превышать двадцать рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений уполномоченных должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой сельского поселения, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий.

Решение о продлении срока проведения контрольного мероприятия доводится до сведения объекта контроля.

6.8. Уполномоченные должностные лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы объектов контроля, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения главы Михайловского сельского поселения о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения главы администрации Михайловского сельского поселения и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения проверки;
5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объектов контроля, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта контроля, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля с результатами проверки;
8) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании объектами контроля, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
9) соблюдать сроки проведения проверки, установленные федеральным законодательством;
10) не требовать от объектов контроля документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
11) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля, ознакомить их с положениями настоящего Порядка, в соответствии с которым проводится проверка;
12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.
5.9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта контроля, имеют право:
1) присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
2) получать от уполномоченных должностных лиц, осуществляющих проверку, информацию, которая относится к предмету проверки;
3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных должностных лиц, осуществляющих проверку;
4) обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, осуществляющих проверку в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
5) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
5.10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта контроля, обязан:
1) обеспечивать при проведении проверок свое присутствие;

2) предоставлять уполномоченным должностным лицам, проводящим проверку, и участвующим в проверке специалистам, экспертам, представителям экспертных организаций возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки.

7. Оформление результатов контрольного мероприятия

7.1. По результатам проверки уполномоченных должностных лиц составляется акт проверки в отношении объектов проверки по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

7.2. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных экспертиз, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

7.3. Акт проверки оформляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, в двух экземплярах, один из которых вручается объекту контроля, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия уполномоченного представителя объекта контроля, а также в случае его отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением.

Документ, подтверждающий факт направления акта проверки, приобщается к материалам проверки.

7.4. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после получения результатов экспертиз, и вручается объекту контроля, его уполномоченному представителю под расписку, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа внутреннего муниципального финансового контроля.

7.5. В случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, органом внутреннего муниципального финансового контроля составляются представления и (или) предписания.

7.6. Под представлением понимается документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, который должен содержать обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений.

7.7. Под предписанием понимается документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, содержащий обязательные для

исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному образованию.

7.8. Неисполнение предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля о возмещении причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, муниципальному образованию ущерба является основанием для обращения органа внутреннего муниципального финансового контроля в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

7.9. Представления и (или) предписания оформляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, в двух экземплярах, один из которых вручается объекту контроля, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении представления и (или) предписания. В случае отсутствия уполномоченного представителя объекта контроля, а также в случае его отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении представления и (или) предписания направляется заказным почтовым отправлением.

Документ, подтверждающий факт направления представления и (или) предписания, приобщается к материалам проверки.

8. Внутренний финансовый аудит

8.1. Уполномоченные лица осуществляют на основе функциональной независимости внутренний финансовый аудит в целях:

оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;

подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования средств местного бюджета.

8.2. При осуществлении внутреннего финансового аудита уполномоченные лица проводят проверки, результаты которых оформляются актами.

8.3. Порядок проведения проверок по внутреннему финансовому аудиту и оформления их результатов устанавливается с учетом положений настоящего Положения.