**Иркутская область**

**Усть-Кутское муниципальное образование**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.12.2018г. № 542-п

г. Усть-Кут

**Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и Порядка проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств Усть-Кутского муниципального образования внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Финансовым управлением Администрации Усть-Кутского муниципального образования**

В соответствии с пунктом 4 статьи 157, статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 48 Устава Усть-Кутского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроляФинансовым управлением Администрации Усть-Кутского муниципального образования (приложение № 1).
2. Утвердить Порядок проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств Усть-Кутского муниципального образования внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Финансовым управлением Администрации Усть-Кутского муниципального образования (приложение № 2).
3. Признать утратившими силу:

3.1.Постановление Администрации Усть-Кутского муниципального образования от 23 октября 2014 года № 1262-п «Об утверждении Порядка осуществлений полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и аудиту в Усть-Кутском муниципальном образовании»;

3.2. Постановление Администрации Усть-Кутского муниципального образования от 30.12.2016 года № 917-п «О внесении изменений в Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и аудиту в Усть-Кутском муниципальном образовании, утвержденный постановлением Администрации Усть-Кутского муниципального образования от 23 октября 2014 № 1262-п».

4. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте Администрации Усть-Кутского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра по экономическим вопросам Усть-Кутского муниципального образования Даникёрову Ф.И.

**Мэр Усть-Кутского**

**муниципального образования Т.А. Климина**

Приложение № 1

к постановлению Администрации

Усть-Кутского муниципального образования

от 18.12.2018 года №542-п

**ПОРЯДОК**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ФИНАНСОВЫМ УПРАВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-КУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля Финансовым управлением Администрации Усть-Кутского муниципального образования (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет основания и порядок проведения Финансовым управлением Администрации Усть-Кутского муниципального образования (далее - Управление) проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия), в том числе перечень должностных лиц, уполномоченных принимать решения об их проведении, о периодичности их проведения, права и обязанности должностных лиц Управления, права и обязанности объектов внутреннего муниципального финансового контроля (их должностных лиц), в том числе по организационно-техническому обеспечению контрольных мероприятий, осуществляемых должностными лицами Управления.
2. Для целей настоящего Порядка под должностными лицами Управления понимаются начальник Управления, заместитель начальника Управления, иные сотрудники Управления, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом начальника (заместителя начальника) Управления, включаемые в состав рабочей группы.

 Иные понятия и термины применяются в настоящем Порядке в тех значениях, в которых они используются для регулирования соответствующих отношений в Бюджетном кодексе Российской Федерации.

 3. Контрольные мероприятия проводятся в соответствии со стандартом осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее - стандарты), утвержденным постановлением Администрации Усть-Кутского муниципального образования.

Стандарт определяет правила и процедуры организации и осуществления деятельности Управления по проведению контрольных мероприятий, требования к их результатам.

4. Контрольные мероприятия проводятся в отношении объектов муниципального финансового контроля, установленных статьей 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - объект контроля).

5. При проведении контрольных мероприятий должностные лица Управления имеют право:

беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые объектами контроля, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения в случае проведения выездных контрольных мероприятий;

получать документы и информацию, объяснения в письменной форме, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, в том числе и хранящейся в электронной форме в базах данных объекта контроля;

составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля документов и информации, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать служебные помещения, склады и архивы объектов контроля, изымать документы и материалы;

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

направлять органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными актами бюджетного законодательства принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения (далее - финансовый орган), уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Усть-Кутскому муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

 При проведении контрольных мероприятий должностные лица Управления 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 установленные сроки проведения контрольных мероприятий;

сохранять государственную и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

достоверно и объективно отражать результаты проведения контрольных мероприятий в соответствующих актах (заключениях);

при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6. При проведении контрольных мероприятий должностные лица объекта контроля имеют право:

знакомиться с результатами контрольных мероприятий, отраженными в соответствующих актах (заключениях), направлять мотивированные возражения по поводу обстоятельств, изложенных в актах (заключениях);

обжаловать решения и действия (бездействие) Управления и его должностных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При проведении контрольных мероприятий должностные лица объекта контроля обязаны:

представлять документы и информацию, объяснения в письменной форме, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц Управления на территорию и в помещения, занимаемые объектами контроля, доступ к документам и материалам, к информационным базам и банкам данных в случае проведения выездных контрольных мероприятий;

осуществлять организационно-техническое обеспечение контрольных мероприятий, в том числе предоставлять помещение, обеспечивающее сохранность документов и оборудованное техническими средствами, в случае проведения выездных контрольных мероприятий;

выполнять законные требования должностных лиц Управления, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих должностных обязанностей;

своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний;

нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7. Деятельность Управления по проведению контрольных мероприятий подразделяется на плановую и внеплановую.

8. Должностным лицом Управления, уполномоченным принимать решения о проведении контрольных мероприятий, о периодичности их проведения, об утверждении состава должностных лиц, проводящих контрольные мероприятия (далее - рабочая группа), является начальник (заместитель начальника) Управления.

9. Плановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с планом контроля.

10. План контроля утверждается мэром Усть-Кутского муниципального образования до начала нового календарного года и представляет собой перечень контрольных мероприятий на соответствующий календарный год.

 В плане по каждому контрольному мероприятию устанавливается объект контроля, тема контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, проверяемый период.

 План формируется на основании поручений мэра Усть-Кутского муниципального образования и его заместителей, заявок органов администрации Усть-Кутского муниципального образования, осуществляющих функции и полномочия учредителей подведомственных учреждений.

Изменения в план вносятся в случае невозможности проведения контрольного мероприятия в связи с ликвидацией субъекта контроля либо его реорганизацией, изменением наименования и/или организационно-правовой формы субъекта контроля, наступлением обстоятельств непреодолимой силы, а также в случае отвлечения специалистов Управления на проведение внеплановых контрольных мероприятий, либо отсутствия на рабочем месте специалистов Управления по уважительным причинам.

11. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения начальника (заместителя начальника) Управления, принятого:

на основании поступившей информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации;

в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания и (или) представления;

в случае принятия решения начальником (заместителем начальника) Управления о проведении выездной проверки или ревизии в соответствии с [пунктом 2](#Par122)5 настоящего Порядка.

12. Контрольные мероприятия в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия проводятся не чаще 1 раза в год.

13. Контрольные мероприятия проводятся должностными лицами Управления, уполномоченными на их проведение приказом начальника (заместителя начальника) Управления о проведении контрольных мероприятий.

Контрольные мероприятия проводятся в соответствии с программой контрольных мероприятий, утвержденной начальником (заместителем начальника) Управления (далее - программа).

14. В программе указываются наименование объекта контроля, тема контрольных мероприятий, проверяемый период, перечень вопросов, подлежащих изучению при проведении контрольных мероприятий.

При составлении программы должностными лицами Управления проводится сбор и анализ информации об объекте контроля в соответствии с темой контрольных мероприятий.

15. Срок проведения контрольных мероприятий определяется исходя из объема контрольных мероприятий и не может превышать 30 рабочих дней на одном объекте контроля.

16. Срок проведения контрольных мероприятий может быть продлен на основании обращения должностного лица Управления, но не более чем на 30 рабочих дней. Решение о продлении срока проведения контрольных мероприятий оформляется приказом начальника (заместителя начальника) Управления.

Решение о продлении срока проведения контрольных мероприятий доводится руководителем рабочей группы до сведения объекта контроля не менее чем за 3 рабочих дня до даты начала продления срока проведения контрольных мероприятий посредством почтовой, факсимильной, электронной связи либо иным способом, обеспечивающим его получение.

17. Проведение контрольных мероприятий может быть приостановлено на основании обращения должностного лица Управления:

при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля;

в случае непредставления объектом контроля документов и информации, и (или) представления неполного комплекта запрашиваемых документов и информации, и (или) воспрепятствования проведению контрольных мероприятий, и (или) уклонения от проведения контрольных мероприятий;

на период организации и проведения экспертиз;

на период исполнения запросов, направленных в компетентные органы государственной власти, государственные органы;

при необходимости обследования имущества и (или) исследования документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольных мероприятий по причинам, не зависящим от рабочей группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

18. Решение о приостановлении проведения контрольных мероприятий оформляется приказом начальника (заместителя начальника) Управления.

В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проведения контрольных мероприятий руководитель рабочей группы в письменной проведения контрольных мероприятий должностное лицо Управления извещает объект контроля о приостановлении проведения контрольных мероприятий с указанием причины приостановления посредством почтовой, факсимильной, электронной связи либо иным способом, обеспечивающим его получение.

Срок приостановления проведения контрольных мероприятий не может превышать 6 месяцев.

На время приостановления проведения контрольных мероприятий течение срока их проведения прерывается.

19. Решение о возобновлении проведения контрольных мероприятий осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольных мероприятий и оформляется приказом начальника (заместителя начальника) Управления.

20. Уведомление объекта контроля о теме контрольных мероприятий и сроках их проведения осуществляется руководителем рабочей группы не позднее 3 рабочих дней до дня начала проведения контрольных мероприятий посредством почтовой, факсимильной, электронной связи либо иным способом, обеспечивающим его получение.

В случае проведения внепланового контрольного мероприятия, уведомление может быть направлено в день начала его проведения.

21. По результатам проверки, ревизии оформляется акт, по результатам обследования - заключение, которые составляются в 2 экземплярах (по 1 экземпляру для Управления и объекта контроля).

Акт (заключение) в день его оформления подписывается членами рабочей группы и (или) руководителем рабочей группы, направляется объекту контроля в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его оформления посредством почтовой, факсимильной, электронной связи либо иным способом, обеспечивающим его получение.

22. Объект контроля вправе направить в Управление мотивированное письменное возражение к результатам контрольных мероприятий с приложением подтверждающих документов в срок не более 3 рабочих дней после вручения (получения) акта (заключения).

Возражения, представленные объектом контроля позже установленного срока, не принимаются и не рассматриваются.

23. Должностное лицо Управления в срок не более 3 рабочих дней со дня получения письменных возражений к результатам контрольного мероприятия рассматривает обоснованность представленных возражений и дает по ним свое письменное заключение.

24. Должностное лицо Управления, ответственное за проведение контрольного мероприятия, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проведения контрольного мероприятия готовит отчет о результатах контрольного мероприятия и представляет его на рассмотрение начальнику (заместителю начальника) Управления.

25. По результатам рассмотрения отчета начальник (заместитель начальника) Управления принимает одно из следующих решений:

о подготовке и направлении объекту контроля предписания и (или) представления;

о подготовке и направлении в финансовый орган уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

об отсутствии оснований для подготовки и направления предписания и (или) представления;

об отсутствии оснований для применения бюджетных мер принуждения;

о проведении выездной проверки или ревизии по результатам рассмотрения отчета о результатах камеральной проверки или обследования.

26. Предписание и (или) представление направляются объектам контроля при выявлении по результатам контрольных мероприятий нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания и (или) представления.

Предписание и (или) представление должно содержать сроки его исполнения.

 Должностное лицо Управления либо руководитель проверочной группы Управления обязаны осуществлять контроль за выполнением объектом контроля предписания.

 В случае неисполнения в установленный срок предписания Управления к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. При выявлении по результатам контрольных мероприятий бюджетных нарушений, предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководитель рабочей группы формирует уведомление о применении бюджетных мер принуждения и в срок не позднее 60 календарных дней со дня окончания проведения контрольного мероприятия направляет его в финансовый орган.

Начальник

ФУ Администрации УКМО О.В. Мохова

Приложение № 2

к постановлению Администрации

Усть-Кутского муниципального образования

от 18.12.2018 года № 542-п

**ПОРЯДОК**

**ПРОВЕДЕНИЯ АНАЛИЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ УСТЬ-КУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ И ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА ФИНАНСОВЫМ УПРАВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-КУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств Усть-Кутского муниципального образования внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Финансовым управлением Администрации Усть-Кутского муниципального образования (далее –Порядок) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с целью проведения анализа осуществления главными распорядителями средств бюджет Усть-Кутского муниципального образования, главными администраторами доходов бюджета Усть-Кутского муниципального образования, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Усть-Кутского муниципального образования (далее - главные администраторы бюджетных средств Усть-Кутского муниципального образования) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.2. Целью анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств Усть-Кутского муниципального образования внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Финансовым управлением Администрации Усть-Кутского муниципального образования (далее – Анализ) является оценка качества внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, осуществляемого главными администраторами средств бюджета Усть-Кутского муниципального образования.

2. Проведение анализа осуществления главными

администраторами средств бюджета Усть-Кутского муниципального образования внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

2.1. Анализ проводится должностным лицом Финансового управления Администрации Усть-Кутского муниципального образования (далее – Управление) на основании плана контрольных мероприятий на соответствующий календарный год в соответствии с приказом начальника (заместителя начальника) Управления.

2.2. Анализ проводится посредством изучения документов, материалов и информации, полученной от главных администраторов средств бюджета Усть-Кутского муниципального образования.

2.3. При проведении анализа исследуется:

1) осуществление главным администратором средств бюджета Усть-Кутского муниципального образования внутреннего финансового контроля, направленного на соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения местного бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором бюджетных средств, подведомственными ему администраторами бюджетных средств и получателями бюджетных средств,

подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования средств местного бюджета.

2) осуществление главными администраторами средств бюджета Усть-Кутского муниципального образования на основе функциональной независимости внутреннего финансового аудита в целях:

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

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

 подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

2.4. Необходимые для анализа документы и информация представляются главными администраторами средств бюджета Усть-Кутского муниципального образования в течение трех рабочих дней, с даты уведомления о проведении анализа.

Срок проведения анализа определяется исходя из объема необходимых контрольных действий, и не может превышать 30 рабочих дней.

2.5. В случае выявления недостатков по результатам анализа готовятся и направляются главным администраторам средств бюджета Усть-Кутского муниципального образования заключения (рекомендации) по организации внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2.6. Результаты проведения анализа осуществления главными администрато­рами средств бюджета Усть-Кутского муниципального образования внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита за соответствующий год включаются в состав отчетности о ре­зультатах контрольной деятельности по направлению внутреннего му­ниципального финансового контроля.

Начальник

ФУ Администрации УКМО О.В. Мохова