

**АДМИНИСТРАЦИЯ
УВАЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.09.2018 г.

№ 79

с. Увальское

**Об утверждении порядка осуществления администрацией Увальского сельсовета
Татарского района Новосибирской области полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю**

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Увальского сельсовета Татарского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления администрацией Увальского сельсовета Татарского района Новосибирской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (приложение N 1).
2. Постановление №77 от 26.12.2014 года «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Увальского сельсовета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» считать утратившим силу.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Увальский вестник» и разместить на официальном сайте администрации.
4. Контроль за исполнением постановления возлагаю на себя.

Глава Увальского сельсовета
Татарского района Новосибирской области



А.П. Спешилов

**Порядок
осуществления администрацией Увальского сельсовета Татарского района
Новосибирской области полномочий по внутреннему муниципальному
финансовому контролю**

1. Порядок осуществления администрацией Увальского сельсовета Татарского района Новосибирской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - Порядок) содержит основания и порядок проведения проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия), в том числе перечень должностных лиц администрации Увальского сельсовета Татарского района Новосибирской области (далее - орган финансового контроля), уполномоченных принимать решения об их проведении, о периодичности их проведения, права и обязанности должностных лиц органа финансового контроля, права и обязанности объектов финансового контроля (их должностных лиц), в том числе по организационно-техническому обеспечению контрольных мероприятий, осуществляемых должностными лицами органа финансового контроля.

2. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений (далее - финансовый контроль) осуществляется в форме плановых и внеплановых контрольных мероприятий.

3. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании разрабатываемого органом финансового контроля плана контрольных мероприятий (далее - план).

План утверждается Главой Увальского сельсовета Татарского района Новосибирской области ежегодно в срок не позднее 30 декабря года, предшествующего году проведения контрольных мероприятий, и содержит наименование объекта финансового контроля, проверяемый период, осуществляемое контрольное мероприятие, тему, сроки его проведения.

Внесение изменений в план допускается не позднее чем за 5 рабочих дней до начала проведения контрольного мероприятия, в отношении которого вносятся такие изменения.

План, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее 5 рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте администрации Увальского сельсовета Татарского района Новосибирской области uvalsk.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Периодичность включения в план контрольного мероприятия в отношении объекта финансового контроля определяется должностным лицом органа финансового контроля, исходя из того, что плановые контрольные мероприятия должны проводиться в отношении одного объекта финансового контроля и одной темы контрольного мероприятия не чаще одного раза в 3 года.

5. Основанием для включения контрольного мероприятия в план является срок окончания проведения последнего контрольного мероприятия в отношении объекта финансового контроля.

6. Основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия является:

1) поручение Главы Увальского сельсовета Татарского района Новосибирской области;

2) поступление должностному лицу органа финансового контроля информации о фактах нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

3) истечение срока исполнения представления и (или) предписания органа финансового контроля.

7. Основанием для принятия решения о проведении:

1) обследования является необходимость анализа и оценки состояния определенной сферы деятельности объекта финансового контроля;

2) 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;

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) 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;

5) встречной проверки является необходимость в ходе выездной и (или) камеральной проверки установить и (или) подтвердить факты, связанные с деятельностью объекта финансового контроля.

8. Плановые и внеплановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с решением органа финансового контроля об их проведении (далее - решение).

9. В решении указываются:

1) наименование объекта финансового контроля;

2) фамилия, инициалы, должность должностного лица (должностных лиц) органа финансового контроля, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия;

3) проводимое контрольное мероприятие;

4) основание проведения контрольного мероприятия;

5) проверяемый период;

6) тема контрольного мероприятия;

7) даты начала и окончания проведения контрольного мероприятия.

10. Программа контрольного мероприятия (далее - программа) подготавливается в

соответствии с решением должностным лицом (должностными лицами) органа финансового контроля, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, и утверждается главой Увальского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

11. В программе указываются:

- 1) наименование объекта финансового контроля;
- 2) проводимое контрольное мероприятие;
- 3) проверяемый период;
- 4) тема контрольного мероприятия;
- 5) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

12. Срок проведения:

- 1) выездной проверки, ревизии не может превышать 45 рабочих дней;
- 2) камеральной проверки, обследования не может превышать 30 рабочих дней;
- 3) встречной проверки не может превышать срок, предусмотренный для проведения контрольного мероприятия, в рамках которого она проводится.

13. Допускается продление срока, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, должностным лицом органа финансового контроля по мотивированному обращению должностного лица органа финансового контроля, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней.

14. Основаниями для продления срока контрольного мероприятия являются:

- 1) выявление в ходе проведения контрольного мероприятия необходимости изучения дополнительных документов;
- 2) непредставление или несвоевременное представление объектами финансового контроля документов, необходимых для осуществления контрольного мероприятия;
- 3) отсутствие при проведении контрольного мероприятия руководителя или уполномоченного представителя объекта финансового контроля (далее - представитель объекта финансового контроля);
- 4) отсутствие в срок проведения контрольного мероприятия должностного лица (должностных лиц) органа финансового контроля, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия.

14.1. Допускается приостановление контрольного мероприятия на основании мотивированного обращения к органу финансового контроля должностного лица (должностных лиц) органа финансового контроля, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия:

- 1) при отсутствии бюджетного (бухгалтерского) учета, бюджетной (бухгалтерской) отчетности у объекта финансового контроля, при нарушении объектом финансового контроля правил ведения бюджетного (бухгалтерского) учета - на период восстановления документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, и (или) на период приведения объектом финансового контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- 2) на период проведения экспертиз;

3) на период исполнения запросов, направленных органом финансового контроля.

14.2. На время приостановления осуществления контрольного мероприятия течение его срока прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

14.3. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления контрольного мероприятия.

14.4. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется решением органа финансового контроля. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия вручается представителю объекта финансового контроля под роспись либо направляется объекту финансового контроля способом, обеспечивающим фиксацию факта его получения.

15. Контрольное мероприятие может проводиться только должностным лицом (должностными лицами) органа финансового контроля, которое указано в решении.

15.1. Должностное лицо (должностные лица) органа финансового контроля, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, имеет право:

1) запрашивать и получать документы и их копии, информацию и материалы, в том числе письменные пояснения сотрудников объекта финансового контроля, необходимые для проведения контрольного мероприятия;

2) на допуск в помещения и (или) на территорию объекта финансового контроля при предъявлении служебного удостоверения и решения;

3) проводить экспертизы и (или) привлекать независимых экспертов и специалистов для проведения экспертиз;

4) проводить контрольные действия с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

15.2. Должностное лицо (должностные лица) органа финансового контроля, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, обязано:

1) в установленные сроки исполнять обязанности, возложенные на него в связи с осуществлением контрольного мероприятия;

2) соблюдать законодательство, не нарушать права и законные интересы объектов финансового контроля (его должностных лиц);

3) проводить проверки в соответствии с настоящим Порядком;

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

15.3. Объект финансового контроля (его должностные лица) имеет право:

1) знакомиться с результатами контрольного мероприятия;

2) представлять в орган финансового контроля письменные возражения по фактам, изложенным в актах выездной, камеральной проверок;

3) обжаловать действия органа финансового контроля в порядке, предусмотренном законодательством.

15.4. Объект финансового контроля (его должностные лица) обязаны:

1) представлять в установленный срок и в полном объеме документы и их копии, информацию и материалы, пояснения, необходимые для проведения контрольного мероприятия;

2) осуществлять организационно-техническое обеспечение контрольных мероприятий;

3) выполнять законные требования должностного лица (должностных лиц) органа финансового контроля, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия;

4) не препятствовать должностному лицу (должностным лицам) органа финансового контроля, уполномоченному на проведение контрольного мероприятия, в реализации его прав и исполнении обязанностей.

16. В случае установления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, орган финансового контроля осуществляет действия, предусмотренные абзацами третьим, четвертым пункта 2 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

17. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом (должностными лицами) органа финансового контроля, осуществляющим выездную проверку, ознакомления представителя объекта финансового контроля с решением, программой и решения организационно-технических вопросов, связанных с ее проведением, определением объема выборки, состава необходимых документов и сроков их представления.

18. Выездная проверка проводится по месту нахождения объекта финансового контроля.

19. В ходе выездной проверки должностное лицо (должностные лица) органа финансового контроля, осуществляющее выездную проверку, 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.

20. По результатам выездной проверки должностным лицом (должностными лицами) органа финансового контроля, осуществляющим выездную проверку, составляется акт выездной проверки в двух экземплярах (по одному экземпляру для органа финансового контроля и для объекта финансового контроля).

21. В акте выездной проверки указывается:

1) дата и место его составления;

2) наименование органа финансового контроля;

3) дата и номер решения, в соответствии с которым осуществлялась выездная проверка;

4) фамилия, инициалы и должность должностного лица (должностных лиц) органа финансового контроля, осуществившего выездную проверку;

5) сведения об объекте финансового контроля (полное наименование, юридический и почтовый адреса);

6) продолжительность проведения выездной проверки;

7) фамилии, инициалы руководителя и главного бухгалтера объекта финансового контроля, имеющих право подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде;

8) тема выездной проверки;

9) проверяемый период;

10) перечень вопросов, изученных в ходе проведения выездной проверки;

11) результаты выездной проверки, в том числе описание выявленных нарушений и ссылка на соответствующие нормативные правовые акты.

22. Акт выездной проверки подписывается должностным лицом (должностными лицами) органа финансового контроля, осуществившим выездную проверку.

23. Нарушения, указанные в акте выездной проверки, должны подтверждаться соответствующими документами и (или) их копиями.

24. В течение 3 рабочих дней со дня составления акт выездной проверки вручается представителю объекта финансового контроля под роспись либо направляется объекту финансового контроля способом, обеспечивающим фиксацию факта его получения.

25. Объект финансового контроля в течение 7 рабочих дней со дня получения акта выездной проверки вправе представить в орган финансового контроля возражения по фактам, изложенным в акте выездной проверки, которые прилагаются к акту и являются его неотъемлемой частью.

Возражения, представленные с нарушением данного срока, не рассматриваются органом финансового контроля и к акту не прилагаются.

26. В ходе ревизии должностное лицо (должностные лица) органа финансового контроля, осуществляющее ревизию, 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.

27. В ходе встречной проверки должностное лицо (должностные лица) органа финансового контроля, осуществляющее встречную проверку, проводит контрольные действия по установлению и (или) подтверждению фактов, связанных с деятельностью объекта финансового контроля, в рамках проводимых выездных и (или) камеральных проверок.

28. Ревизия, а также встречная проверка, проводимая по месту нахождения объекта финансового контроля, осуществляются в порядке, установленном для проведения выездной проверки.

29. Камеральная проверка начинается с направления объекту финансового контроля решения, программы и запроса о представлении необходимых документов с указанием сроков их представления.

Срок для представления документов должен быть не менее 3 рабочих дней со дня получения объектом финансового контроля соответствующего запроса.

30. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа финансового контроля.

31. В ходе камеральной проверки должностное лицо (должностные лица) органа финансового контроля, осуществляющее камеральную проверку, 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.

32. По результатам камеральной проверки должностное лицо (должностные лица) органа финансового контроля, осуществляющее камеральную проверку, составляет акт камеральной проверки в двух экземплярах.

В акте камеральной проверки указываются сведения, предусмотренные пунктом 21 настоящего Порядка.

33. Акт камеральной проверки подписывается должностным лицом (должностными лицами) органа финансового контроля, осуществившим камеральную проверку.

34. Нарушения, указанные в акте камеральной проверки, должны подтверждаться соответствующими документами и (или) их копиями.

35. В течение 3 рабочих дней со дня составления акт камеральной проверки направляется объекту финансового контроля способом, обеспечивающим фиксацию факта его получения.

36. Объект финансового контроля в течение 7 рабочих дней со дня получения акта камеральной проверки вправе представить в орган финансового контроля возражения по фактам, изложенным в акте камеральной проверки, которые прилагаются к акту и являются его неотъемлемой частью.

Возражения, представленные с нарушением данного срока, не рассматриваются органом финансового контроля и к акту не прилагаются.

37. Встречная проверка, проводимая по месту нахождения органа финансового контроля, осуществляется в порядке, установленном для проведения камеральной проверки.

38. Обследование проводится в целях анализа и оценки состояния определенной сферы деятельности объекта финансового контроля.

39. Обследование начинается с направления объекту финансового контроля решения, программы и запроса о представлении необходимых документов с указанием сроков их представления.

Срок для представления документов должен быть не менее 3 рабочих дней со дня получения объектом финансового контроля соответствующего запроса.

40. По результатам обследования должностное лицо (должностные лица) органа финансового контроля, осуществляющее обследование, составляет заключение о результатах обследования в двух экземплярах.

41. В течение 3 рабочих дней со дня составления один экземпляр заключения о результатах обследования направляется объекту финансового контроля.