**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОЛЬХОНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ШАРА-ТОГОТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ-**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«09» января 2019г. № 03 с. Шара-Тогот

«Об утверждении стандартов осуществления

внутреннего муниципального финансового контроля»

 В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановление о порядке осуществления органов внутреннего муниципального финансового контроля от 17.07.2014 № 33, руководствуясь ст. 32,45 Устава Шара-Тоготского муниципального образования

 **ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Утвердить прилагаемый стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене нормативно-правовых актов Шара-Тоготского муниципального образования и размещению на официальном сайте.
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

 Глава Шара-Тоготского

 муниципального образования М.Т. Нагуслаев

 Приложение к

 постановлению

администрации Ш-ТМО

от 09.01.2019г. № 03

Стандарт

осуществления внутреннего муниципального

финансового контроля

1. Общие положения

1. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля разработан для использования при организации и осуществления полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.
2. Целью настоящего Стандарта является установление единых требований к осуществлению руководством и должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля при выполнении функций и осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.
3. Настоящий Стандарт устанавливает:

-порядок организации осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

-требования к подготовке к осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;

-требования к осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;

-требования к оформлению результатов внутреннего муниципального финансового контроля;

-требования к рассмотрению результатов внутреннего муниципального финансового контроля.

2. Методы, формы и способы осуществления внутреннего
муниципального финансового контроля

1. Внутренний муниципальный финансовый контроль подразделяется на предварительный и последующий.

Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета Шара-Тоготского муниципального образования.

Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения бюджета Шара-Тоготского муниципального образования в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

1. Методами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля являются:

Проверка - 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;

Ревизия - 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.

Обследование - под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

2.3. Способы контроля: сплошной, выборочный.

- Сплошной способ проведения контрольных мероприятий - способ проведения контрольных мероприятий при котором контрольные мероприятия осуществляются в отношении каждой проведенной операции;

-Выборочный контроль направлен на какие-либо отдельные стороны финансово-хозяйственной деятельности.

3. Организация осуществления внутреннего муниципального

финансового контроля

1. Организация внутреннего муниципального финансового контроля, включает выполнение следующих мероприятий:

- подготовка к осуществлению внутреннего контроля;

- осуществление внутреннего контроля;

- оформление результатов внутреннего контроля и организация их хранения;

 - рассмотрение результатов внутреннего контроля.

4. Подготовка к осуществлению внутреннего муниципального

финансового контроля

1. .Внутренний муниципальный финансовый контроль, осуществляемый Органом финансового контроля, подлежит планированию.

Планирование осуществляется путем составления плана контрольной деятельности Органа финансового контроля на очередной финансовый год (далее - план контрольной деятельности).

План контрольной деятельности представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить в очередном финансовом году.

4.2. При формировании плана контрольной деятельности учитываются:

 - полномочия Органа финансового контроля;

 - периодичность проведения Органом финансового контроля контрольных мероприятий в отношении объекта контроля;

 - степень обеспеченности Органа финансового контроля ресурсами (трудовыми, техническими, материальными);

 - сроки проведения контрольного мероприятия, определяемые с учетом всех возможных временных затрат.

1. План контрольной деятельности подписывает должностное лицо, (ответственное за проведение контрольного мероприятия) и утверждается главой администрации Шара-Тоготского муниципального образования.
2. Решение о проведении контрольного мероприятия принимает должностное лицо, (ответственное за проведение контрольного мероприятия) и утверждается главой Администрации в форме распоряжения о назначении контрольного мероприятия.

**5.** Осуществление внутреннего контроля

1. При проведении контрольного мероприятия руководитель контрольного мероприятия или муниципальный служащий финансового контроля (в случаях проведения контрольного мероприятия одним лицом) должен:

-не позднее даты начала проведения контрольного мероприятия вручить под роспись руководителю объекта контроля или уполномоченному им лицу копию распоряжения о проведении контрольного мероприятия;

-ознакомить руководителя объекта контроля или уполномоченное им лицо с программой контрольного мероприятия;

-представить проверочную (ревизионную) комиссию;

-решить организационно-технические вопросы проведения контрольного мероприятия;

-в случае продления срока проведения контрольного мероприятия не позднее одного рабочего дня до даты окончания контрольного мероприятия вручить под роспись руководителю объекта контроля или уполномоченному им лицу копию распоряжения о продлении срока проведения контрольного мероприятия.

1. При проведении контрольного мероприятия осуществляются контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектом контроля в проверяемый период.
2. Руководитель объекта контроля или уполномоченное им лицо вправе потребовать у руководителя контрольного мероприятия, членов проверочной (ревизионной) комиссии или у муниципального служащего (в случае проведения контрольного мероприятия одним лицом):

-предъявление служебных удостоверений (при наличии);

-распоряжение о проведении контрольного мероприятия и программу проведения контрольного мероприятия;

-распоряжение о продлении срока проведения контрольного мероприятия в случае продления срока проведения контрольного мероприятия;

 -распоряжение об изменении состава проверочной (ревизионной) комиссии.

Руководитель объекта контроля или уполномоченное им лицо обязаны предоставить членам проверочной (ревизионной) комиссии, муниципальному служащему органа финансового контроля (в случаях проведения контрольного мероприятия одним лицом):

рабочее место, а также при наличии возможности компьютерную технику и телефонную связь (организационно-техническое обеспечение проверок).

Объекты контроля и их должностные лица обязаны своевременно и в полном объеме представлять в органы внутреннего муниципального финансового контроля по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления муниципального финансового контроля. Предоставлять должностным лицам органа внутреннего муниципального финансового контроля допуск в помещения и на территории объекта контроля, выполнять их законные требования.

1. Члены проверочной (ревизионной) комиссии, муниципальный служащий финансового контроля (в случаях проведения контрольного мероприятия одним лицом) вправе:
* по запросу в установленный ими срок получать письменные и устные объяснения, информацию, документы и материалы по вопросам, возникающим в ходе контрольного мероприятия, от должностных, материально- ответственных и иных лиц объекта контроля, а также заверенные руководителем объекта контроля или уполномоченным им лицом копии документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия;
* беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений (при наличии) посещать, осматривать территории, административные здания, служебные помещения и другое имущество объекта контроля (при необходимости составляется акт осмотра, который подписывается должностными лицами, осуществляющими контрольные действия, и должностными лицами объекта контроля. в случае отказа должностных лиц объекта контроля подписать акт осмотра в акте ревизии и (или) проверки или заключении делается соответствующая запись);
* требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;
* получать по запросу (требованию) от лиц и организаций, в отношении которых проводится встречная проверка, информацию, документы и материалы, относящиеся к теме контрольного мероприятия, в том числе письменные объяснения должностных и иных лиц объекта контроля (в случае отказа от представления документов и информации в акте ревизии и (или) проверки или заключении делается соответствующая запись);
* проводить совместно с должностными лицами объекта контроля инвентаризацию имущества и финансовых обязательств;

Документы и письменная информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике, или представляются их копии, заверенные руководителем объекта контроля или уполномоченным им лицом.

1. Контрольное мероприятие может быть приостановлено в случаях предусмотренных Порядком.

6. Оформление результатов внутреннего контроля

6.1. Результаты проверки ревизии оформляются актом.

Результаты обследования оформляются заключением.

1. Акты заключения составляются в двух экземплярах, после окончания проведения контрольного мероприятия.
2. Руководитель объекта контроля или уполномоченного им лица должен быть ознакомлен с актом, заключением в течение 5 рабочих дней со дня получения объектом контроля акта, заключения.
3. При наличии у руководителя объекта контроля или уполномоченного им лица возражений к акту, заключению он делает об этом отметку перед своей подписью и вместе с подписанным актом, заключением представляет возражения руководителю контрольного мероприятия или муниципальному служащему финансового контроля (в случаях проведения контрольного мероприятия одним лицом).

7. Рассмотрение результатов внутреннего контроля

1. 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. Информация о составлении представления, предписания направляется Органом финансового контроля главе Администрации, для контроля над устранением выявленных нарушений и применения в пределах своей компетенции мер дисциплинарного воздействия к виновным лицам.