

**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОТРАДНОЕ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

**Об утверждении Порядка  
осуществления полномочий  
по внутреннему муниципальному  
финансовому контролю**

В соответствии со ст. ст. 269.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального округа Отрадное постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (Приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу после его принятия.
3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального округа Отрадное [www.otradnoe.su](http://www.otradnoe.su)
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Отрадное Каземирову Л.А.

**Глава муниципального  
округа Отрадное**

**Л.А. Каземирова**

Приложение  
к Постановлению аппарата  
Совета депутатов  
муниципального округа  
Отрадное  
от 06.07.2018 № 7-П

Порядок  
осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому  
контролю

1. Основные положения

1.1. Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее-Порядок) разработан в соответствии со ст. ст. 269.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального округа Отрадное.

1.2 Настоящий Порядок о внутреннем финансовом контроле устанавливает единые цели, правила и принципы организации и проведения мероприятий внутреннего финансового контроля в аппарате Совета депутатов муниципального округа Отрадное, определяет осуществление уполномоченными должностными лицами аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, перечень должностных лиц, уполномоченных принимать решения об их проведении, периодичности их проведения.

1.3. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения; соблюдения установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регуливающими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа Отрадное; соблюдения внутренних стандартов и процедур составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета (обеспечение достоверности бюджетной отчетности, в том числе отчетности о реализации муниципальных программ, отчетности об исполнении муниципальных заданий); оценки целевого и эффективного использования средств бюджета муниципального округа Отрадное; подготовку и реализацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

1.4 Внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении следующих бюджетных процедур:

- ведение реестра расходных обязательств;
- планирование расходов бюджета, составление обоснования бюджетных ассигнований;
- составление и ведение кассового плана по расходам бюджета;
- составление, ведение бюджетной росписи, распределение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств;
- исполнение бюджета, бюджетных смет;
- ведение бюджетного учета;
- формирование и представление бюджетной отчетности;
- осуществления начисления и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним, а также за принятием решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет,
  - проведения инвентаризаций;
- планирование закупок для муниципальных нужд, составления документов и расчетов, необходимых для составления плана- закупок и плана -графика; корректировка и выполнение плана- закупок и плана – графика;
  - организации процесса заключения муниципальных контрактов и иных договоров;
  - обеспечения соблюдения условий, целей и порядка использования полученных субвенций, и иных форм целевых средств, установленных при их предоставлении;
  - контроля за исполнением судебных актов по искам по денежным обязательствам.

1.5. Внутренний финансовый контроль в аппарате Совета депутатов муниципального округа Отрадное основывается на следующих принципах:

- принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативными актами;
- принцип независимости – должностные лица аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное, уполномоченные на проведение мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю при выполнении своих должностных обязанностей должны быть независимы от объекта контроля;
- принцип объективности – внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документов и норм законодательных актов, устанавливающих правила ведения учета – предмета проверки;
- принцип ответственности – при проведении мероприятий внутреннего контроля проверяющий несет ответственность за ненадлежащее

выполнение контрольных функций в соответствии с нормами законодательства РФ;

– принцип системности – проведение контрольных мероприятий деятельности учреждения производится регулярно в соответствии с планом проверок утверждаемым главой муниципального округа Отрадное.

1.6. Органом контроля в рамках настоящего Порядка понимаются должностные лица аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное, уполномоченные на проведение мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее-уполномоченные должностные лица).

Уполномоченными должностными лицами являются:

- глава муниципального округа Отрадное, к компетенции которого относятся вопросы по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;

-главный бухгалтер-заведующий сектором, организующий и выполняющий внутренние процедуры составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности;

-иные должностные лица из числа муниципальных служащих, включаемые в состав проверочной группы, распоряжением аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное (далее - комиссия по внутреннему контролю).

Уполномоченные должностные лица в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

## 2. Организация системы внутреннего финансового контроля, методы контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль, проводимый в Аппарате Совета депутатов муниципального округа Отрадное, подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

2.1.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения финансовой операции и позволяет определить ее правомерность и целесообразность. Целью предварительного контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

2.1.2. Текущий контроль проводится с целью своевременного выявления нарушений законодательства и нерационального расходования средств и позволяет оценить результативность расходования средств до завершения операции и в случае необходимости внести в ее исполнение коррективы, осуществляется путем повседневного анализа исполнения бюджета муниципального округа Отрадное, ведения бухгалтерского учета, оценки эффективности и результативности использования имущества.

2.1.3. Последующий контроль проводится по итогам совершения операций. Он осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Целью последующего внутреннего финансового контроля является обнаружение фактов незаконного и нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

2.2. Деятельность по внутреннему муниципальному финансовому контролю осуществляется посредством:

- санкционирования (подтверждение (согласование) операций (действий) по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур,

- обследования,

- проверок (далее – контрольные мероприятия).

2.2.1. Санкционированием является 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. Посредством санкционирования осуществляется предварительный контроль.

2.2.2. Обследованием является анализ и оценка состояния определённой сферы деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное. По результатам обследования оформляется заключение. Посредством обследования осуществляется текущий контроль.

2.2.3. Проверкой является совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учёта и бюджетной (бухгалтерской) отчетности аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное за определенный период. Проверки носят плановый или внеплановый характер.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается органом внутреннего муниципального финансового контроля. Периодичность осуществления плановых проверок составляет не более одного раза в год .

Внеплановые проверки осуществляются на основании решения руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля, принятого в связи с поступлением обращений (поручений) главы муниципального округа Отрадное, депутатских запросов, обращений правоохранительных органов, иных государственных и муниципальных органов, граждан и организаций, указывающих на признаки нарушения

бюджетного законодательства, а также в целях проверки выполнения представлений и предписаний, составленных по результатам ранее проведенных контрольных мероприятий. Посредством проведения плановых и внеплановых проверок осуществляется последующий контроль.

2.4 Контрольные действия проводятся с использованием сплошного и (или) выборочного методов в форме:

- документальной проверки;
- фактической проверки совершаемых (совершенных) операций

2.4.1 Документальная проверка предполагает проверку документов по форме и по содержанию на достоверность, полноту и обоснованность включенных в них сведений и информации, соответствие требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, правоотношения в сфере закупок, внутренним стандартам их подготовки, рассмотрения и утверждения. Документальной проверке подлежат учредительные документы, договоры (контракты, соглашения), банковские и первичные учетные документы, регистры бухгалтерского (бюджетного) учета, бухгалтерская (бюджетная) отчетность, документы о планировании и осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, отчетность о выполнении муниципальных программ, прочие финансовые, бухгалтерские, отчетные документы и материалы, формируемые в ходе выполнения бюджетных процедур.

2.4.2. Фактическая проверка проводится путем осмотра, инвентаризации, пересчета фактически выполненного объема работ (оказанных услуг), выраженного в натуральных показателях.

Фактический контроль позволяет установить достоверность финансово-хозяйственных операций, отраженных в первичных документах, бухгалтерском учете и отчетности.

Инвентаризация проводится в обязательном порядке перед составлением годовой бюджетной отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Форма акта инвентаризации приведена в приложении 1 порядка.

### 3. Проведение контрольных мероприятий

3.1. Основанием для проведения контрольных мероприятий является план контрольной деятельности. План контрольной деятельности утверждается главой муниципального округа Отрадное до начала соответствующего календарного года.

3.2. План контрольной деятельности представляет собой перечень контрольных мероприятий с указанием: предмета контрольных мероприятий, срока проведения контрольных мероприятий, проверяемого периода и ответственных исполнителей.

3.3. Изменения в план контрольной деятельности могут вноситься главой муниципального округа Отрадное не менее чем за месяц до начала проведения плановых контрольных мероприятий.

3.4 Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается главой муниципального округа Отрадное в 30-дневный срок после возникновения оснований, указанных в абзаце 3 подпункта 2.2.3 пункта 2.2 настоящего Порядка и оформляется в виде распоряжения аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное о назначении контрольного мероприятия с указанием: наименования и местонахождения субъекта контроля; должностного лица или должностных лиц (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия; проверяемого периода; основания проведения контрольного мероприятия; темы контрольного мероприятия; даты начала и срока проведения контрольного мероприятия; перечня основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

3.5. Внеплановая проверка проводится на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу органа контроля.

3.6. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения документов и информации, необходимых для проведения контрольного мероприятия.

3.7 При проведении внеплановой проверки Органом контроля проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации, в течение 3 рабочих дней со дня получения запрашиваемых сведений.

3.8 В случае если по результатам проверки полноты, представленных в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка, документов и информации, установлено, что документы и информация представлены не в полном объёме, проведение проверки приостанавливается на период, необходимый для представления необходимых документов и информации, но не более чем на 10 рабочих дней.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении внеплановой проверки, в адрес объекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу органа контроля, по истечению установленного срока, проверка возобновляется, а факт непредставления документов и информации фиксируется в акте (приложение 2).

3.9. В исключительных случаях, по решению главы муниципального округа Отрадное срок проведения внеплановой проверки может быть продлён не более чем на 10 рабочих дней. Решение о продлении срока внеплановой проверки принимается на основании мотивированного обращения Органа контроля.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности объекта контроля нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, требующей дополнительного изучения, а также в случае обращения Органом контроля в уполномоченные организации для выяснения возникших в ходе проверки вопросов.

3.10. Решение о продлении срока проведения внеплановой проверки, приостановление и возобновление ее проведения оформляется распорядительным документом аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное с указанием оснований продления срока проведения, приостановления, возобновления контрольного мероприятия.

3.5. Глава муниципального округа Отрадное, как орган внутреннего муниципального финансового контроля, при проведении контрольных мероприятий имеет право: - запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки; - давать обязательные для исполнения поручения с целью устранения выявленных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере бюджетных правоотношений, получать устные и письменные объяснения от должностных лиц аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное по вопросам, возникающим в ходе осуществления внутреннего муниципального финансового контроля; - привлекать соответствующих специалистов, обладающих теоретическими знаниями и навыками, для проведения внутреннего муниципального финансового контроля;

#### 4. Оформление результатов контрольных мероприятий

4.1 По результатам контрольных мероприятий, указанных в пунктах 2.2.2 и 2.2.3, в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днём окончания срока ее проведения, Орган контроля составляет акт или заключение.

4.1.1. По результатам обследования составляется заключение (приложение 3).

4.1.2. По результатам проверки составляется акт проверки.

Акт проверки включает в себя информацию:

- о предмете проверки;
- о периоде проверки;
- о дате утверждения акта;
- о лицах, проводивших проверку;
- о методах и приемах, применяемых в процессе проведения контрольных мероприятий;
- о выводах, сделанных по результатам проведения проверки;

– о принятых мерах и осуществленных мероприятиях по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля. Даются рекомендации по недопущению возможных ошибок.

4.2. Выявленные в ходе контрольных мероприятий нарушения законодательства РФ подлежат исправлению. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, устанавливают их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем. По результатам контрольных мероприятий, в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта (заключения), в случае выявления ошибок, недостатков, нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере бюджетных правоотношений, в случаях, установленных Федеральным законодательством, глава муниципального округа Отрадное издает распорядительный акт в котором указывается: основания для издания распоряжения; должностное лицо, допустившего возникновение нарушений, ошибок, недостатков; перечень мероприятий, которые необходимо выполнить, для устранения выявленного нарушения; сроки, в течение которых нарушение должно быть устранено.

4.3. Должностные лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют Главе муниципального округа Отрадное объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля. В установленные распоряжением сроки они устраняют допущенные ошибки.

4.4 Одновременно с подписанием вышеуказанного распорядительного акта, главой муниципального округа Отрадное утверждается отчёт о результатах проверки, в который включаются все отражённые в акте нарушения, выявленные при проведении проверки и подтверждённые после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии). Отчёт о результатах приобщается к материалам проверки.

## 5. Реализация результатов контрольных мероприятий

5.1 Орган контроля обязан осуществлять контроль за выполнением объектом контроля распоряжения об устранении недостатков, выявленных в ходе контрольных мероприятий. В случае неисполнения в установленный срок распоряжения к лицу, его не исполнившему, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к Положению о внутреннем финансовом контроле утверждаются главой муниципального округа Отрадное.

6.2. Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельных пунктов Положения о внутреннем финансовом контроле вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу. Преимущественную силу имеют положения действующего законодательства РФ.

Приложение 1  
к Порядку  
осуществления полномочий  
по внутреннему муниципальному  
финансовому контролю

АКТ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. Москва

Должностным(и)лицом(ами)

\_\_\_\_\_  
(указывается должность, фамилия, инициалы должностных лиц, которые провели осмотр)  
в рамках проводимой проверки \_\_\_\_\_  
(указывается тема проверки)

\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование объекта контроля)  
В присутствии \_\_\_\_\_  
(указывается должность, фамилия, инициалы должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля)  
проведена инвентаризация

\_\_\_\_\_  
(указать перечень подлежащего инвентаризации имущества (финансовых обязательств)  
в ходе инвентаризации проводилась

\_\_\_\_\_  
(фотосъемка, видео-, аудиозапись и т.п.)  
По состоянию на \_\_\_\_\_  
в результате наблюдения установлено: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются установленные факты)  
К акту инвентаризации прилагаются:

\_\_\_\_\_  
(фото, ведомости, таблицы и т.п.)  
Перед началом, в ходе либо по окончании наблюдения от участвующих лиц  
замечания \_\_\_\_\_  
(не поступили, если поступили, их содержание заносится в акт и удостоверяется подписью заявителя)

Акт прочитан присутствующими лицами лично.  
Замечания \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ содержанию \_\_\_\_\_ акта

\_\_\_\_\_  
(излагается сущность замечаний с указанием инициалов, фамилии и должности лица,

их сделавшего, или указывается на отсутствие замечаний)

Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

(должность, фамилия, инициалы должностных лиц, которые проводили инвентаризацию, подписи указанных лиц)

С актом ознакомлен, один экземпляр акта получил (отказался от получения акта и (или) от подписи)

(должность, инициалы, фамилия, подпись должностного лица объекта контроля)

Приложение 3  
к Порядку осуществления  
полномочий по внутреннему  
муниципальному  
финансовому контролю

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБСЛЕДОВАНИЯ

(место составления)

" " (дата)

Обследование проведено в отношении \_\_\_\_\_.  
(полное и сокращенное наименование объекта контроля)

Основание для проведения обследования: \_\_\_\_\_

(указывается вид, N и дата документа)

Проверяемый период: \_\_\_\_\_

Обследование по теме \_\_\_\_\_

Обследование проведено проверочной группой в составе: \_\_\_\_\_

(должности, фамилии, инициалы)

К проведению обследования привлекались эксперты \_\_\_\_\_

(фамилии, инициалы) (указывается только в случае привлечения экспертов к контрольному мероприятию)

Срок проведения обследования, не включая периоды его приостановления, составил \_\_\_\_\_ рабочих дней с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Проведение обследования приостанавливалось (срок проведения обследования продлевался) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ на основании уведомления от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " (указывается только в случае приостановления (продления) срока) обследования)

При проведении обследования проведено(а) \_\_\_\_\_

(указывается исследование и (или) экспертиза, проведенная в рамках обследования (в соответствии с указанием объекта, сроков,

---

проводивших лиц, иных реквизитов и информации)

В ходе проведения обследования установлено \_\_\_\_\_

---

(указываются необходимые сведения (характеристики) об объекте контроля (полное и краткое наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), ОГРН; перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов (включая счета, закрытые на момент ревизии (проверки), но действовавшие в проверяемом периоде) в органах федерального казначейства; фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период; иные данные, необходимые, по мнению руководителя проверочной группы, для полной характеристики объекта контроля), факты и информация, установленная по результатам обследования, с указанием документов и материалов, на основании которых они сделаны, в том числе фото-, аудио-, видеоматериалов)

Приложение: (указываются документы, материалы, приобщаемые к заключению, в том числе фото-, видео-, аудиоматериалы).

Заключение составил:

---

(должность лица, проводившего (дата) (подпись) (инициалы, фамилия) обследование)

Приложение 2  
к Порядку осуществления  
полномочий по внутреннему  
муниципальному  
финансовому контролю

**АКТ**  
**о факте непредставления (несвоевременного представления)**  
**документов (информации, материалов), запрошенных при проведении**  
**проверки**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_  
Адрес проведения контрольного мероприятия

Мною,

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия)

в присутствии:

\_\_\_\_\_  
(должность, инициалы, фамилия представителя субъекта контроля)

составлен акт о том, что по запросу

\_\_\_\_\_  
должность, ФИО лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия

от \_\_\_\_\_ о представлении к \_\_\_\_\_ документов (информации, материалов)  
(дата) (дата)

\_\_\_\_\_  
(документы, материалы, информация)

по состоянию на \_\_\_\_\_ должностным лицом \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ запрашиваемые документы (информация, материалы)  
(наименование субъекта контроля)

\_\_\_\_\_ не представлены (представлены не в полном объеме):  
(документы, материалы, информация)

Настоящий акт

составил: \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия)

Копию акта получил: \_\_\_\_\_  
(должность, дата, подпись, инициалы, фамилия )

