АДМИНИСТРАЦИЯ

**комаровского сельсовета**

КОРЕНЕВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 06.06.2014 г № 36

Курская область, 307441, с.Комаровка

**Об утверждении Порядка осуществления**

**внутреннего финансового контроля и**

**внутреннего финансового аудита, а также**

**ведомственного контроля в сфере закупок**

|  |
| --- |
|  |

В соответствии со статьёй 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьёй 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" Администрация Комаровского сельсовета Кореневского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, а также ведомственного контроля в сфере закупок согласно приложению к настоящему постановлению.

 2.Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Комаровский сельсовет» Кореневского района в сети «Интернет».

 3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Комаровского сельсовета Р.Н.Коржов

 Приложение

к постановлению Администрации Комаровского сельсовета Кореневского района от 06.06.2014 года № 36

|  |
| --- |
|  |

Порядок

осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, а также ведомственного контроля в сфере закупок

1. Общие положения

 1.1. Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) устанавливает основные положения по осуществлению главными распорядителями средств бюджета Комаровского сельсовета Кореневского района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Комаровского сельсовета Кореневского района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Комаровского сельсовета Кореневского района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

 1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие термины: - главные распорядители средств бюджета Комаровского сельсовета Кореневского района - распорядители средств бюджета поселения, главные администраторы доходов бюджета поселения , главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета поселения;

 - получатели средств бюджета Комаровского сельсовета - подведомственные главному распорядителю средств бюджета поселения получатели средств бюджета поселения, администраторы доходов бюджета поселения, администраторы источников финансирования дефицита бюджета поселения;

 - бюджетные процедуры - действия, процедуры, операции, осуществляемые должностными лицами главного распорядителя средств бюджета поселения, получателя средств бюджета поселения по составлению и исполнению бюджета Комаровского сельсовета Кореневского района, ведению бюджетного учёта, составлению бюджетной отчётности, осуществляемые в рамках бюджетных полномочий, установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Администрации Комаровского сельсовета Кореневского района, решениями Собрания депутатов Комаровского сельсовета Кореневского района.

2. Осуществление внутреннего финансового контроля

 2.1. Внутренний финансовый контроль – непрерывный процесс, осуществляемый руководством, должностными лицами главного распорядителя средств бюджета поселения, организующими и осуществляющими бюджетные процедуры, направленный на:

 - соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, составления бюджетной отчётности и ведения бюджетного учёта;

 - повышение экономности и результативности использования бюджетных средств.

 2.2. Объектами внутреннего финансового контроля (далее - объекты контроля), осуществляемого:

 - главными распорядители средств бюджета поселения, являются соответствующие главные распорядители бюджета поселения, подведомственные им получатели бюджетных средств в целях соблюдения внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ и услуг, составления бюджетной отчётности и ведения бюджетного учёта, а также в целях подготовки и организации мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств;

 - главными администраторами (администраторами) доходов бюджета поселения, являются соответствующие главные администраторы доходов бюджета поселения и подведомственные им администраторы доходов бюджета в целях соблюдения внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчётности и ведения бюджетного учёта;

 - главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета поселения, являются соответствующие главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета поселения и подведомственные администраторы источников финансирования дефицита бюджета в целях соблюдения внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета, составления бюджетной отчётности и ведения бюджетного учёта.

 2.3. Предметом внутреннего финансового контроля являются бюджетные процедуры, осуществляемые главным распорядителем средств бюджета поселения и подведомственными ему получателями средств бюджета поселения, в рамках закреплённых за ними бюджетных полномочий.

 2.4. Методами осуществления внутреннего финансового контроля является самоконтроль, контроль по уровню подчинённости (подотчётности), мониторинг.

 2.5. Внутренний финансовый контроль может осуществляется в форме предварительного, текущего и последующего контроля:

 - предварительный контроль проводится до начала совершения бюджетной процедуры для предупреждения, недопущения (пресечения) нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

 - текущий осуществляется в процессе совершения бюджетных процедур;

 - последующий проводится по итогам совершения бюджетных процедур.

 2.6. Осуществление внутреннего финансового контроля может осуществляться сплошным и (или) выборочным способами.

 2.7. Формы, методы и способы внутреннего финансового контроля определяются главными распорядителями средств бюджета поселения самостоятельно при формировании плана внутреннего финансового контроля, исходя из осуществляемых бюджетных процедур, внутренней структуры главного распорядителя средств бюджета поселения и наличия подведомственных получателей средств бюджета поселения.

 2.8. Организация внутреннего финансового контроля.

 2.8.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется подведомственного получателя средств бюджета поселения, исполняющих (осуществляющих) бюджетные процедуры.

 2.8.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется, руководителями, должностными лицами (должностным лицом) главного распорядителя средств бюджета поселения, в соответствии с их должностными инструкциями.

 2.8.3. В целях организации осуществления внутреннего финансового контроля ежегодно разрабатываются и утверждаются планы проведения внутреннего финансового контроля по соответствующим бюджетным процедурам.

 2.8.4. Процедура формирования плана осуществления внутреннего финансового контроля включает в себя следующие этапы:

 - анализ предметов внутреннего финансового контроля на необходимость проведения в их отношении контрольных действий;

 - анализ перечня документов, процессов и операций, которыми руководствуются главные распорядители средств бюджета поселения, получатели средств бюджета поселения при осуществлении бюджетных процедур.

 2.8.5. Формирование и утверждение планов внутреннего финансового контроля осуществляется до начала очередного финансового года.

 2.8.6. План внутреннего финансового контроля утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета поселения.

 2.8.7. План внутреннего финансового контроля в отношении подведомственных получателей средств бюджета поселения может быть утверждён отдельно от плана внутреннего финансового контроля главного распорядителя средств бюджета поселения.

 2.9. Проведение внутреннего финансового контроля.

 2.9.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется подведомственного получателя средств бюджета поселения, исполняющих (осуществляющих) бюджетные процедуры с соблюдением периодичности, способов и методов контроля, установленных в плане внутреннего финансового контроля.

 2.9.2. Самоконтроль в форме предварительного и текущего контроля осуществляется должностными лицами (должностным лицом) главного распорядителя средств бюджета поселения сплошным способом после совершения ими бюджетных процедур.

 Самоконтроль в форме последующего контроля осуществляется выборочным способом после завершения бюджетных процедур в сроки, предусмотренные планом внутреннего финансового контроля, но не реже 1 раза в 6 месяцев.

 2.9.3. Контроль по уровню подотчётности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении бюджетных процедур, совершённых подведомственным получателем средств бюджета поселения.

 2.9.4. Мониторинг качества осуществления бюджетных процедур представляет собой сбор, анализ и оценку информации об осуществлении бюджетных процедур с целью выявления её соответствия требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, экономности и результативности использования бюджетных средств.

 Мониторинг качества осуществления бюджетных процедур осуществляется уполномоченными должностными лицами главного распорядителя средств бюджета поселения.

 2.10. Оформление и рассмотрение результатов внутреннего финансового контроля.

 2.10.1. По итогам внутреннего финансового контроля должностными лицами, осуществляющими внутренний финансовый контроль, составляется и подписывается отчёт.

 В отчёте отражаются выявленные нарушения положений действующего законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, недостатки при исполнении бюджетных процедур, (сведения об их отсутствии), сведения о причинах возникновения нарушений (недостатков) и предлагаемых мерах по их устранению и по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

 Отчёт внутреннего финансового контроля направляется руководителю главного распорядителя средств бюджета поселения, подведомственному получателю средств бюджета поселения.

 2.10.2. По итогам рассмотрения отчёта внутреннего финансового контроля руководитель главного распорядителя средств бюджета поселения принимает решение:

 - о необходимости устранения выявленных нарушений (недостатков) в установленный срок, разработке мероприятий, направленных на повышение экономности и результативности использования бюджетных средств, применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок;

 - об отсутствии оснований применения мер, указанных в абзаце втором настоящего пункта;

 - о внесении изменений в планы внутреннего финансового контроля.

 2.10.3. Отчёт внутреннего финансового контроля подведомственного получателя средств бюджета поселения рассматривается подведомственным получателем средств бюджета поселения в течение 10 рабочих дней с момента получения отчёта.

 По итогам рассмотрения отчёта подведомственный получатель средств бюджета поселения вправе предоставить главному распорядителю средств бюджета поселения в письменной форме свои возражения на отчёт.

 При отсутствии возражений получатель средств бюджета поселения направляет главному распорядителю средств бюджета поселения информацию о мерах, направленных на устранение выявленных нарушений (недостатков) и о сроках их устранения, разработке мероприятий, направленных на повышение экономности и результативности использования бюджетных средств, применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам.

3. Осуществление внутреннего финансового аудита

 3.1. Внутренний финансовый аудит - деятельность уполномоченных должностных лиц (уполномоченного должностного лица) главного распорядителя средств бюджета поселения по:

 - оценке надёжности внутреннего финансового контроля главного распорядителя средств бюджета поселения и подготовке рекомендаций по повышению его эффективности;

 - подтверждению достоверности бюджетной отчётности и соответствия порядка ведения бюджетного учёта методологии и стандартам бюджетного учёта, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

 - подготовке предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

 3.2. Деятельность уполномоченных должностных лиц главного распорядителя средств бюджета поселения, осуществляющих внутренний финансовый аудит (далее - аудиторы), основывается на принципах законности, объективности, эффективности и независимости.

 3.3. Объектом внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения (подразделение) главного распорядителя средств бюджета поселения, должностные лица главного распорядителя средств бюджета поселения, осуществляющие бюджетные процедуры и внутренний финансовый контроль.

 3.4. Предметом внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры, совершенные структурными подразделениями (структурным подразделением) главного распорядителя средств бюджета поселения, подведомственными получателями средств бюджета поселения в целях реализации своих бюджетных полномочий, а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

 3.5. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок.

 3.6. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем главного распорядителя средств бюджета поселения.

 3.7. Внеплановая аудиторская проверка осуществляется по поручению руководителя главного распорядителя средств бюджета поселения.

 3.8. План представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

 По каждой аудиторской проверке в плане указывается проверяемая бюджетная процедура и объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки, ответственные аудиторы.

 3.9. План составляется и утверждается до начала очередного финансового года.

 3.10. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утверждённой аудитором.

 Программа аудиторской проверки содержит тему аудиторской проверки, наименование объекта аудита, перечень вопросов, подлежащих изучению, сроки проведения аудиторской проверки, распределение обязанностей между аудиторами.

 3.11. Результаты аудиторской проверки оформляются аудиторским заключением, которое подписывается аудиторами, осуществляющими проверку.

 Аудиторское заключение должно содержать информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатков и нарушений (об их отсутствии), условиях и причинах таких нарушений, выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, внесению изменений в планы внутреннего финансового контроля, выводы о надёжности внутреннего финансового контроля, предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

 3.12. Аудиторское заключение направляется руководителю главного распорядителя средств бюджета поселения.

 3.13. По итогам рассмотрения аудиторского заключения руководитель главного распорядителя средств бюджета Комаровского сельсовета Кореневского района принимает решение:

 - о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

 - об отсутствии оснований применения мер, указанных в абзаце втором настоящего пункта;

 - о применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам.

 3.14. Подтверждение достоверности бюджетной отчётности и соответствия порядка ведения бюджетного учёта методологии и стандартам бюджетного учёта, установленным Министерством финансов Российской Федерации, осуществляется путём выражения мнения аудитора о достоверности бюджетной отчётности и соответствия порядка ведения бюджетного учёта методологии и стандартам бюджетного учёта, установленным Министерством финансов Российской Федерации, в аудиторском заключении.

4. Заключительные и переходные положения

 4.1. Главные распорядители средств бюджета поселения имеют право устанавливать Стандарты и (или) Порядки, Регламенты, регламентирующие внутренние процедуры планирования, подготовки, осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в соответствии с общими требованиями настоящего Порядка.

 4.2. План внутреннего финансового контроля и план внутреннего финансового аудита на 2014 год утверждаются главными распорядителями средств бюджета поселения до 15 апреля 2014 года.

 4.3.План проведения проверок ведомственного контроля в сфере закупок на 2014 год утверждается главными распорядителями средств бюджета поселения до 15 апреля 2014 года.

5. Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для муниципальных нужд

 5.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления муниципальными органами (далее - органы ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных им заказчиков (далее - заказчик).

Органами ведомственного контроля являются главные распорядители средств бюджета поселения.

5.2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными органам ведомственного контроля заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

5.3. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

б) с 01 января 2016 года соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

в) с 01 июля 2014 года соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

г) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

д) с 01 января 2016 года соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;

е) с 01 января 2016 года соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

- в планах-графиках, - информации, содержащейся в планах закупок;

- в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), - информации, содержащейся в документации о закупках;

- в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- в реестре контрактов, заключенных заказчиками, - условиям контрактов;

ж) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

з) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

и) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

к) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

л) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

м) соответствия поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги условиям контракта;

н) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги;

о) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

5.4. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с правовыми актами, принимаемыми органом ведомственного контроля в пределах своих полномочий.

5.5. Органом ведомственного контроля определяется состав работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

5.6. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

5.7. С 01 января 2017 года, должностные лица органов ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

5.8. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся по приказу (распоряжению) руководителя органа ведомственного контроля или иного лица, исполняющего полномочия руководителя органа ведомственного контроля.

5.9. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).

5.10. Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

г) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

ж) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

5.11. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

5.12. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

5.13. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, который подписывается должностным лицом органа ведомственного контроля, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля, и представляется руководителю органа ведомственного контроля или иному лицу, его замещающему.

При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, в соответствии с пунктом 5.4. настоящего Порядка, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

5.14. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

5.15. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в [пункте 5.13](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5Cuser%5CLocal%20Settings%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5C7GIBGHI6%5C%D0%B2%D0%BD%D1%83%D1%82%D1%80%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D1%8C%20%D0%B8%20%D0%B0%D1%83%D0%B4%D0%B8%D1%82%20%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D1%81%D1%82%20%D0%BA%D0%BE%D1%82%D1%80%20%D0%B2%20%D1%81%D1%84%D0%B5%D1%80%D0%B5%20%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D1%83%D0%BF%202014.doc#Par60#Par60). настоящих Правил, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.