



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСТРЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ ТЕМРЮКСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.04.2019

№ 68

пос.Стрелка

**Об утверждении Положения о порядке осуществления полномочий  
органом внутреннего муниципального финансового контроля по  
внутреннему муниципальному финансовому контролю в  
Краснострельском сельском поселении Темрюкского района**

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Краснострельского сельского поселения Темрюкского района, **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю в Краснострельском сельском поселении Темрюкского района (прилагается).

2. Руководство внутреннего муниципального финансового контроля возложить на финансовый отдел администрации Краснострельского сельского поселения Темрюкского района (Шнитко).

3. Отделу имущественно - правовых отношений администрации Краснострельского сельского поселения Темрюкского района (Гриценко) официально опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления муниципального образования Темрюкский район «Вестник органов местного самоуправления муниципального образования Темрюкский район», официально опубликовать (разместить) на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также разместить на официальном сайте администрации Краснострельского сельского поселения Темрюкского района.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава Краснострельского сельского  
поселения Темрюкского района



С.А. Глущенко



## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Краснострельского сельского  
поселения Темрюкского района  
от 16.04.2019 № 68

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю в Краснострельском сельском поселении Темрюкского района

#### 1. Правоотношения, регулируемые настоящим Положением

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и определяет порядок осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения при использовании бюджетных средств Краснострельского сельского поселения (далее – сельское поселение), а также за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ сельского поселения, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

1.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль (далее – внутренний финансовый контроль) осуществляется органом внутреннего муниципального финансового контроля (далее – орган внутреннего финансового контроля) в виде последующего контроля путем проведения ревизий, проверок, обследований.

#### 2. Основные задачи внутреннего финансового контроля

2.1. Основными задачами внутреннего финансового контроля являются:  
контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения при использовании бюджетных средств сельского поселения;

контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ сельского поселения, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий из бюджета сельского поселения их получателями;

контроль за достоверностью и правильностью отражения финансовых и хозяйственных операций в бюджетной (бухгалтерской) отчетности сельского поселения;

проведение анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств сельского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

### 3. Методы осуществления внутреннего финансового контроля

3.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых ревизий, проверок, обследований, санкционирования операций.

Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

### 4. Термины и понятия, используемые в настоящем Положении

4.1. Термины и понятия, применяемые в настоящем положении, используются в значении определенном Бюджетным кодексом.

### 5. Орган внутреннего финансового контроля

5.1. Органом внутреннего финансового контроля определен финансовый отдел администрации Краснострельского сельского поселения Темрюкского района в лице начальника финансового отдела администрации Краснострельского сельского поселения Темрюкского района. Начальник финансового отдела подчиняется главе Краснострельского сельского поселения Темрюкского района и несет ответственность перед администрацией за выполнение возложенных на него задач.

### 6. Организация и порядок проведения ревизий, проверок, обследований

6.1. Плановые ревизии, проверки, обследования осуществляются на основании решения руководителя органа внутреннего финансового контроля, принятого в соответствии с планом ревизий, проверок, обследований (далее – План), утвержденным руководителем органа внутреннего финансового контроля.

6.2. Внеплановые ревизии, проверки, обследования осуществляются на основании решения руководителя органа внутреннего финансового контроля, принятого в соответствии с распоряжением Администрации Краснострельского сельского поселения о проведении внеплановой ревизии, проверки, обследования.

6.3. Решение о проведении ревизии, проверки, обследования принимается в форме соответствующего Поручения органа внутреннего финансового контроля, подписанного руководителем органа внутреннего финансового контроля (далее – Поручение).

6.4. Поручение должно содержать:



указание на метод внутреннего финансового контроля (ревизия, проверка, обследование);

наименование объекта контроля;

перечень основных вопросов, по которым проводятся контрольные действия;

персональный состав должностных лиц, уполномоченных на проведение ревизии, проверки, обследования (далее – ревизоры);

проверяемый (обследуемый) период;

срок проведения ревизии, проверки, обследования.

6.5. Сроки проведения ревизии, проверки не должны превышать 45 календарных дней, за исключением случаев, установленных настоящим Положением.

Сроки проведения обследования не должны превышать 30 календарных дней, за исключением случаев, установленных настоящим Положением.

Плановые ревизии, проверки, обследования по объекту контроля проводятся не чаще чем один раз в год.

6.6. Орган внутреннего финансового контроля не позднее, чем за 5 календарных дней уведомляет объект контроля о дате начала ревизии, проверки и обследования. Датой начала ревизии, проверки, обследования считается дата предъявления ревизором Поручения руководителю объекта контроля.

Датой окончания ревизии, проверки считается день подписания акта ревизии, проверки (далее – акт) руководителем объекта контроля. Датой окончания обследования считается день получения объектом контроля заключения по результатам обследования (далее – заключение). В случае отказа руководителя (его заместителя) объекта контроля подписать или получить акт (заключение) датой окончания ревизии, проверки, обследования считается день направления в объект проверки акта (заключение) по средствам почтовой связи или иным способом, свидетельствующим о дате его направления.

6.7. Продление первоначально установленного срока ревизии, проверки осуществляется руководителем органа внутреннего финансового контроля, но не более чем на 30 календарных дней.

Продление первоначально установленного срока обследования осуществляется руководителем органа внутреннего финансового контроля не более чем на 15 календарных дней.

В Поручении делается отметка о продлении срока ревизии, проверки, обследования, которая заверяется подписью руководителя органа внутреннего финансового контроля.

Решение о продлении срока проведения ревизии, проверки, обследования доводится до сведения объекта контроля.

6.8. Ревизия, проверка, обследование могут быть приостановлены в случае отсутствия или неудовлетворительного состояния бухгалтерского (бюджетного) учета в объекте контроля либо при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение ревизии, проверки, обследования.



6.9. Решение о приостановлении ревизии, проверки, обследования принимается руководителем органа внутреннего финансового контроля.

В срок не позднее 5 календарных дней со дня принятия решения о приостановлении ревизии, проверки, обследования орган внутреннего финансового контроля:

1) письменно извещает руководителя объекта контроля о приостановлении ревизии, проверки, обследования;

2) направляет в объект контроля письменное предписание о восстановлении бухгалтерского (бюджетного) учета или устранении выявленных нарушений в бухгалтерском (бюджетном) учете либо устранении иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение ревизии, проверки, обследования.

6.10. После устранения причин приостановления ревизии, проверки, обследования проведение ревизии, проверки, обследования возобновляется в сроки, устанавливаемые руководителем органа внутреннего финансового контроля.

6.11. В Поручении делаются отметки о приостановлении и возобновлении проведения ревизии, проверки, обследования с указанием нового срока ревизии, проверки, обследования. Указанные отметки в Поручении заверяются подписью руководителя органа внутреннего финансового контроля.

6.12. Ревизия, проверка, обследование могут быть завершены раньше срока, установленного в Поручении.

6.13. Руководитель объекта контроля обязан создавать надлежащие условия для проведения ревизором ревизии, проверки, обследования, в том числе предоставить необходимое помещение, оргтехнику, услуги связи.

## 7. Порядок оформления результатов ревизий, проверок, обследований

7.1. Результаты ревизии (проверки) излагаются в акте, результаты обследования излагаются в заключении. Акт (заключение) оформляется в двух экземплярах. Акт (заключение) состоит из вводной, описательной частей и кратких выводов по результатам ревизии, проверки, обследования.

Вводная часть акта (заключения) должна содержать следующую информацию:

наименование темы ревизии, проверки, обследования;

дату и место составления акта (заключения);

кем и на каком основании проведена ревизия, проверка, обследование (номер и дата документа, на основании которого проведена ревизия, проверка, обследование, а также указание на плановый или внеплановый характер ревизии, проверки, обследования);

проверяемый (обследуемый) период и сроки проведения ревизии, проверки, обследования;

полное наименование и реквизиты объекта проверки, его идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);



ведомственная принадлежность и наименование вышестоящей организации;

сведения об учредителях;

основные цели и виды деятельности объекта проверки;

перечень и реквизиты всех счетов в кредитных учреждениях, а также лицевых счетов, открытых в органах федерального казначейства;

перечень лиц имевших, в проверяемый период, право первой и второй подписи в объекте проверки, а также указание лица являвшегося, в проверяемый период, главным бухгалтером (бухгалтером) в объекте проверки;

Вводная часть акта ревизии, проверки, обследования может содержать и иную необходимую информацию, относящуюся к предмету ревизии, проверки, обследования.

Описательная часть акта ревизии, проверки, обследования должна состоять из разделов в соответствии с вопросами, указанных в Поручении.

7.2. В изложении акта ревизии, проверки, обследования должна быть соблюдена объективность и обоснованность, четкость, лаконичность, доступность и системность описания выявленных фактов финансовых и хозяйственных нарушений, других недостатков в работе объектов проверки.

Результаты излагаются в акте (заключении) на основе проверенных данных и фактов, подтвержденных документами, имеющимися в объекте проверки, а также результатами произведенных встречных проверок и процедур фактического контроля, других контрольных действий, заключений специалистов и экспертов, объяснений должностных лиц и материально ответственных лиц объекта контроля.

Описание фактов нарушений, выявленных в ходе ревизии, проверки, обследования, должно содержать следующую обязательную информацию: какие правовые акты нарушены, кем, за какой период, когда и в чем выразились нарушения, размер документально подтвержденного ущерба и другие последствия этих нарушений.

В акте ревизии, проверки, обследования не допускается включение различного рода необоснованных выводов, предположений и неподтвержденных фактов.

В акте ревизии, проверки, обследования не должна даваться морально-этическая оценка действий должностных и материально ответственных лиц объекта контроля, квалификация их поступков, намерений и целей.

7.3. Акт подписывается ревизорами, осуществившими ревизию (проверку), а также руководителем (его заместителем) и главным бухгалтером (бухгалтером) объекта контроля. Срок для ознакомления руководителя (его заместителя) и главного бухгалтера (бухгалтера) объекта контроля с актом и его подписания составляет не более 5 календарных дней со дня вручения акта.

Заключение подписывается ревизорами, осуществившими обследование.

7.4. При наличии возражений по акту руководитель и главный бухгалтер или другие уполномоченные лица, подписывающие акт от имени объекта проверки, делают об этом оговорку перед своей подписью и не позднее пяти календарных дней со дня подписания акта представляют письменные



объяснения к разногласиям, с обязательным приложением документов, подтверждающих обоснованность данных объяснений. Факты, изложенные в объяснениях к разногласиям, должны быть проверены ревизором.

По результатам проверки фактов, изложенных в объяснениях к разногласиям, представленных объектом проверки, ревизором составляется письменное заключение на разногласия. Указанное заключение утверждается руководителем органа внутреннего финансового контроля.

7.5. Письменное заключение на разногласия представляется в объект проверки не позднее пяти календарных дней со дня получения разногласий.

Письменные разногласия, письменные заключения на разногласия приобщаются к материалам ревизии (проверки) и являются их неотъемлемой частью.

7.6. Второй экземпляр акта (заключения) вручается руководителю (его заместителю) объекта проверки под роспись на первом экземпляре акта (заключения), остающегося в делах органа внутреннего финансового контроля.

7.7. В случае отказа руководителя (его заместителя) объекта проверки подписать акт или получить акт (заключение) либо представить в установленный срок письменные объяснения к разногласиям ревизор в конце акта производит запись об ознакомлении с актом (заключением) руководителя (его заместителя) объекта проверки и об его отказе от подписания акта либо получения акта (заключения), либо представления объяснений к разногласиям. В этом случае акт (заключение) может быть направлен объекту проверки по почте или иным способом, свидетельствующим о дате его направления. При этом к экземпляру акта (заключения), остающемуся на хранении в органе внутреннего финансового контроля, прилагаются документы, подтверждающие факт отправления или иного способа передачи акта (заключения).

7.8. В случаях установления по результатам ревизии, проверки, обследования нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, орган внутреннего финансового контроля составляет представление и (или) предписание, подписанное руководителем указанного органа, и направляет представление и (или) предписание объекту контроля.

7.9. При выявлении в ходе ревизии (проверки) бюджетных нарушений, не позднее 30 календарных дней после даты окончания ревизии (проверки), руководитель органа внутреннего финансового контроля направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных настоящим Бюджетным кодексом бюджетных мер принуждения.

## 8. Ответственность

8.1. Ответственность за организацию и функционирование внутреннего финансового контроля возлагается на начальника финансового отдела

администрации Краснострельского сельского поселения Темрюкского района.

8.2. Лица, уполномоченные на проведение внутреннего финансового контроля, несут ответственность за разработку контрольных мероприятий, проведение и развитие внутреннего финансового контроля в рамках своей компетенции и в соответствии с должностными обязанностями. В случае недобросовестного исполнения таких обязанностей указанные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности.

8.3. Лица, виновные в совершении нарушений, выявленных по результатам проверок, привлекаются к ответственности согласно законодательству Российской Федерации.

Глава Краснострельского сельского  
поселения Темрюкского района



С.А. Глущенко