

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПОКРОВСКОЕ-СТРЕШНЕВО**

**№ 9-П от 27.10.2021г.**

**О внесении изменений в  
Постановление администрации  
муниципального округа Покровское-  
Стрешнево от 01.06.2018г. №4-П**

В соответствии со статьями 265, 266.1, 269.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44 «О Контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального округа Покровское-Стрешнево от 01.06.2018г. №4-П «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в администрации муниципального округа Покровское-Стрешнево» дополнив приложение к постановлению подпунктами 3.2.6., 3.2.7., 3.2.8 и изложить приложение к постановлению в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Покровское-Стрешнево **Черкасова П.В.**

**Глава муниципального округа  
Покровское-Стрешнево**

**П.В. Черкасов**

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального округа  
Покровское-Стрешнево  
от «27» октября 2021 года № 9-П

**Положение  
о порядке организации и осуществления внутреннего муниципального  
финансового контроля в администрации муниципального округа  
Покровское-Стрешнево**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие принципы организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в администрации муниципального округа Покровское-Стрешнево (далее - администрация).

1.2. Порядок разработан в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Покровское-Стрешнево, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, регламентирующими правоотношения в сфере проведения контрольных мероприятий и в целях повышения эффективности использования средств бюджета муниципального округа Покровское-Стрешнево.

**2. Основные понятия и термины**

Внутренний муниципальный финансовый контроль – это финансовый контроль за законностью и целесообразностью осуществления финансовой деятельности администрации.

Контрольное мероприятие - совокупность контрольных действий специалистов (специалиста) администрации совместно с депутатами, членами Бюджетно-финансовой комиссии, связанных с проведением проверок выполнения администрацией требований законодательства и нормативных правовых актов при осуществлении деятельности.

Контрольная группа - специалист администрации, депутаты, члены Бюджетно-финансовой комиссии, уполномоченные распоряжением администрации на непосредственное осуществление внутреннего муниципального финансового контроля за хозяйственной деятельностью администрации.

При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля проводятся проверки, обследования и ревизии сплошным либо выборочным способом проведения контроля.

План контрольных мероприятий - документально оформленный план проведения контрольных мероприятий на календарный год.

Распоряжение администрации муниципального округа Покровское-Стрешнево о проведении контрольного мероприятия - документ на право проведения контрольной группой специалистов проверки, обследования либо ревизии

Акт, заключение, представление и (или) предписание проверки - документ, составляемый контрольной группой по результатам проведенного контрольного мероприятия.

### **3. Цели и основные задачи внутреннего муниципального финансового контроля**

3.1. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения эффективного функционирования системы местного самоуправления.

3.2. Основными задачами внутреннего муниципального финансового контроля являются:

3.2.1. Контроль за соблюдением администрацией действующего законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

3.2.2. Повышение качества и эффективности деятельности администрации.

3.2.3. Контроль за соблюдением законности при использовании бюджетного финансирования, законностью финансовых и хозяйственных операций, наличием и движением имущества, обеспечением сохранности материальных и денежных средств.

3.2.4. Контроль за состоянием финансового и бухгалтерского учета, формированием достоверной и полной информации о финансовых результатах деятельности администрации, необходимой для оперативного руководства и организации работы по профилактике финансовых нарушений.

3.2.5. Разработка мер по совершенствованию внутреннего финансового контроля за соблюдением финансовой дисциплины, экономному расходованию, сохранности муниципальных средств и имущества, организации учета и отчетности, использованию внутрихозяйственных резервов.

3.2.6. Контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным Кодексом, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных (муниципальных) контрактов.

3.2.7. Контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, государственных (муниципальных) контрактов.

3.2.8. Контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации государственных (муниципальных) программ, отчетов об исполнении государственных (муниципальных) заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств бюджета.

#### **4. Полномочия специалистов (специалиста), осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль**

Специалисты (специалист), уполномоченные главой муниципального округа на осуществление внутреннего финансового контроля, осуществляют (осуществляет) следующие полномочия:

4.1. Принимают решения о проведении плановых проверок эффективности и результативности использования администрацией бюджетных ассигнований.

4.2. Осуществляют контроль за:

планированием потребности в бюджетных средствах;

соблюдением администрацией законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд;

своевременностью и полнотой устранения нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, выявленных при осуществлении внутреннего финансового контроля;

расходом материальных ресурсов и финансовых средств;

заключением муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров для нужд администрации, дополнительных соглашений о внесении изменений и дополнений в такие контракты, гражданско-правовые договоры, а также их проектов.

4.3. Согласование возможности заключения муниципального контракта, гражданско-правового договора администрации с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг.

4.4. Проведение проверок, ревизий, обследований при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля.

4.5. Составление актов, заключений, представлений содержащих обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер, а также по устранению причин и условий таких нарушений.

4.6. Направление актов, заключений и предписаний по результатам осуществления контроля главе муниципального округа.

4.7. Осуществление предусмотренных законодательством мероприятий по противодействию коррупции в деятельности администрации.

4.8. Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами по вопросам внутреннего финансового контроля.

#### **5. Порядок планирования контрольной деятельности**

5.1. Контрольные мероприятия осуществляются на основании Плана контрольной деятельности.

5.2. План контрольной деятельности составляется на календарный год и представляет собой перечень планируемых к проведению контрольных мероприятий.

В Плане контрольной деятельности по каждому контрольному мероприятию устанавливается: объект контроля, проверяемый период, срок проведения контрольного мероприятия, ответственные исполнители (исполнитель).

5.3. План контрольной деятельности формируется специалистами (специалистом) внутреннего контроля. План контрольной деятельности утверждается главой муниципального округа.

5.4. Основанием для проведения проверок, не включенных в План контрольной деятельности, является поручение главы муниципального округа, оформленное распоряжением.

Проверки по устранению нарушений проводятся по мере необходимости.

## **6. Организация и проведение контрольных мероприятий (проверок)**

6.1. Проверки проводятся специалистами внутреннего контроля, указанными в Плате контрольной деятельности, на основании распоряжения главы администрации.

6.2. Продолжительность проверки не должна превышать 10 календарных дней.

6.3. Проведению проверки должен предшествовать подготовительный период, в ходе которого специалисты, проводящие проверки, обязаны изучить:

- действующие законодательные и правовые акты по вопросам проверки;
- материалы предыдущих проверок и информацию об устранении выявленных проверками нарушений.

6.4. Контрольные действия проводятся с использованием сплошного и (или) выборочного методов:

- по документальному изучению управленческих, финансовых, первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской и статистической отчетности, в том числе путем анализа и оценки полученной из них информации;

- по фактическому изучению - путем осмотра, инвентаризации, пересчета фактически выполненного объема работ (оказанных услуг), выраженного в натуральных показателях, и т.п.

## **7. Оформление материалов по итогам проверки**

7.1. По итогам проведенных контрольных мероприятий оформляется акт, заключение или представление. Материалы по итогам контрольного мероприятия подписываются руководителем контрольной группы (специалистом, осуществлявшим проверку) и передается главе муниципального округа.

7.2. При изложении результатов проверки должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания). Результаты проверки излагаются на основе проверенных данных и фактов, подтвержденных имеющимися документами, объяснений должностных и материально ответственных лиц.

При отсутствии нарушений по проверенным вопросам в материалах по итогам контрольного мероприятия должна быть сделана запись: "Проверкой или выборочной проверкой (указываются: наименование проверенных вопросов, период проверки, названия проверенных первичных документов, проверенная сумма расходов и (или) доходов) нарушений требований действующего законодательства (или нормативных правовых документов) не выявлено".

Ответственность за достоверность информации и выводов, содержащихся в материалах по итогам контрольного мероприятия, их соответствие действующему

законодательству несут руководитель и члены контрольной группы (специалист, осуществлявший контрольное мероприятие).

## **8. Отчетность о результатах контрольной деятельности**

8.1. Отчетность о результатах контрольной деятельности составляется на основе обобщения и анализа результатов проведенных контрольных мероприятий за плановый период.

8.2. По итогам выполнения Плана контрольной деятельности за плановый период специалист внутреннего контроля представляет главе муниципального округа отчет о проведенных контрольных мероприятиях и мерах, принятых по их результатам, за истекший период в срок до 20 января года, следующего за отчетным.