

Томская область Томский район
Муниципальное образование «Калтайское сельское поселение»

Администрация Калтайского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 апреля 2015 года

с.Калтай

№ 86

О создании органа внутреннего муниципального финансового контроля и об утверждении порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Администрацией Калтайского сельского поселения

В соответствии с пунктом 3 статьи 265, пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 статьи 38 Положения «О бюджетном процессе в Калтайском сельском поселении»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о внутреннем муниципальном финансовом контроле согласно приложению 1.
2. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Администрацией Калтайского сельского поселения согласно приложению 2.
3. Создать орган внутреннего муниципального финансового контроля в составе согласно приложению 3.
4. Утвердить Положение о работе органа внутреннего муниципального финансового контроля согласно приложению 4.
5. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене Калтайского сельского поселения и разместить на официальном сайте Калтайского сельского поселения в сети Интернет (<http://www.kaltai.tomskinvest.ru>).
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Калтайского сельского поселения
(Глава Администрации)

И.Ю.Галямов

Положение о внутреннем муниципальном финансовом контроле

1. Общие положения

1.1. Положение разработано для целей организации действенного контроля обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, подтверждения достоверности, полноты и соответствия нормативным требованиям бюджетной отчетности, экономности, результативности и эффективности использования средств бюджета Калтайского сельского поселения и средств, полученных в виде межбюджетных трансфертов, оценки возможных резервов повышения результативности и экономности расходов на основе их анализа, введения форм и методов муниципального финансового контроля, установление критериев эффективности использования бюджетных ассигнований, определения мер ответственности за каждое нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации, нецелевое и неэффективное расходование бюджетных средств.

1.2. Под внутренним муниципальным финансовым контролем (далее по тексту - внутренний финансовый контроль) понимается финансовый контроль, осуществляемый администрацией Калтайского сельского поселения на основе принципов законности, системности, объективности и гласности с использованием специфических организационных форм и методов. Функции внутреннего финансового контроля в Администрации Калтайского сельского поселения осуществляются органом муниципального финансового контроля, являющемся главным распорядителем бюджетных средств по отношению к подведомственным муниципальным учреждениям в рамках установленных законодательством соответствующих полномочий.

1.3. Объектами внутреннего финансового контроля, в целях реализации данного нормативного акта, являются:

- главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;
- муниципальные учреждения.

2. Формы и методы внутреннего финансового контроля

2.1. Администрацией Калтайского сельского поселения применяются следующие формы внутреннего финансового контроля:

- контроль законности;
- контроль бюджетной отчетности;
- контроль целевого использования;
- контроль эффективности.

2.1.1. Контроль законности проводится для целей подтверждения законности использования (расходования, распоряжения) средств (имущества), оценки качества обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и подготовки предложений по устранению причин выявленных нарушений.

2.1.2. Контроль бюджетной отчетности осуществляется в целях подтверждения соблюдения установленных правил и стандартов ведения бюджетного учета и формирования бюджетной отчетности (годового отчета об исполнении бюджета), оценки качества обеспечения соблюдения указанных правил и стандартов в объекте контроля и

подготовки предложений по устранению причин выявленных нарушений.

2.1.3. Контроль целевого использования проводится для оценки направления и использования бюджетных средств на цели, соответствующие условиям получения указанных средств, определенным правовым основанием их получения (утвержденным бюджетом, бюджетной росписью, уведомлением о бюджетных ассигнованиях, бюджетной сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности) и оценки качества обеспечения направления и использования средств по целевому назначению.

2.1.4. Контроль эффективности проводится для оценки экономности, результативности использования бюджетных ассигнований и подготовки рекомендаций по повышению рационального использования бюджетных средств, обеспечивающего достижение заданных результатов с использованием наименьшего объема средств или достижение наилучших результатов с использованием утвержденного объема бюджетных средств.

2.2. Для достижения основной цели внутреннего финансового контроля применяются три формы контроля: предварительный, текущий и последующий.

2.2.1. Предварительный финансовый контроль осуществляется в целях предупреждения и недопущения нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, на стадии формирования и утверждения бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности, визирования учредительных документов, размещения муниципальных заказов, заключения договоров (контрактов), других соглашений, рассмотрения представленных документов для формирования кассового плана, документов на расходование денежных средств в соответствии с бюджетной классификацией, утвержденной решением о бюджете Калтайского сельского поселения, определения задания по предоставлению муниципальных услуг для подведомственных муниципальных учреждений с учетом нормативов финансовых затрат.

2.2.2. Текущий финансовый контроль осуществляется в целях:

- предотвращения нарушений на стадии совершения финансовых операций по распределению и использованию бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетной росписью, бюджетной сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности, кассовым планом;

- обоснованности перечисления бюджетных средств для текущего финансирования на основании надлежаще оформленных документов;

- анализа данных оперативного бухгалтерского учета, инвентаризаций имущества и обязательств.

2.2.3. Последующий финансовый контроль осуществляется в целях выявления и пресечения нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нецелевого и неэффективного расходования бюджетных средств по итогам совершения финансовых операций применительно ко всем главным распорядителям (распорядителям) и муниципальным учреждениям, финансовое обеспечение которых осуществляется из бюджета Калтайского сельского поселения путем проведения в установленном порядке ревизий и проверок финансовой деятельности, полноты и достоверности показателей отчетности о непосредственных результатах использования бюджетных ассигнований (в рамках целевых программ и муниципальных заданий), а также надзора за надлежащим обеспечением соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

3. Критерии оценки эффективности внутреннего финансового контроля

3.1. Эффективность внутреннего финансового контроля характеризуется следующими критериями:

- результативность;
- действенность;
- экономичность;
- интенсивность;
- динамичность;
- обеспеченность.

3.2. Критерий результативности внутреннего финансового контроля включает показатели:

- выявленный объем средств, использованных с нарушением законодательства Российской Федерации;
- выявленный объем неэффективно использованных средств;
- количество подготовленных предложений по устранению выявленных нарушений и представлений.

3.3. Критерий действенности внутреннего финансового контроля отражает положительное влияние, которое внутренний финансовый контроль оказывает на содержание деятельности проверяемого объекта контроля, ее качество. Показатели, отражающие степень воздействия внутреннего финансового контроля на деятельность подконтрольного объекта:

- количество исполненных предложений и предписаний;
- объем средств, возвращенных в бюджет Калтайского сельского поселения;
- количественный и суммовой показатель проведенных мероприятий по сокращению неэффективных расходов;
- количество разработанных и принятых по внесенным предложениям и представлениям нормативных актов (изменений и дополнений в нормативные акты) городского округа Кинешма, постановлений, распоряжений, локальных нормативных актов объектов контроля, приказов и иных документов;
- количество материалов проверок, переданных в правоохранительные органы для принятия процессуального решения;
- количество возбужденных уголовных дел по переданным материалам.

3.4. Критерий экономичности внутреннего финансового контроля включает в себя показатели:

- объем средств, затраченных на осуществление финансового контроля;
- уровень экономичности (отношение совокупности сумм возвращенных в бюджет средств и суммового выражения экономического эффекта от реализации предложений по повышению эффективности использования бюджетных средств).

3.5. Критерий интенсивности деятельности включает в себя показатели:

- количество проведенных отраслевым (функциональным) органом контрольных мероприятий;
- объем проверенных средств.

3.6. Критерий динамичности внутреннего финансового контроля включает в себя показатели:

- уровень результативности контрольных мероприятий (отношение количества предложений и представлений к количеству проведенных контрольных мероприятий);
- уровень эффективности предложений и представлений (отношение объема возвращенных в бюджет средств к общему объему средств, использованных не по целевому назначению; отношение количества принятых нормативных актов, изменений и дополнений к ним, постановлений, распоряжений, локальных нормативных актов объектов контроля, приказов и иных документов к количеству направленных предложений; отношение объема средств, возвращенных в бюджет к объему средств, использованных с нарушением бюджетного законодательства РФ и правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения).

3.7. Критерий обеспеченности внутреннего финансового контроля включает в себя:

- уровень автоматизации контрольных функций (отношение средств автоматизации к количеству специалистов, осуществляющих контрольные функции).

Критерии оценки эффективности внутреннего финансового контроля подлежат отражению в отчете по результатам работы за соответствующий финансовый год.

4. Методы повышения эффективности внутреннего финансового контроля

4.1. Вступление страны в новый этап социально-экономической модернизации, переход к программному бюджету и внедрение новых форм обеспечения муниципальных услуг повышает требования к эффективности системы внутреннего финансового контроля.

Проводится дальнейшее методологическое обеспечение финансового контроля.

С целью повышения действенности внутреннего финансового контроля создается комиссия по муниципальному финансовому контролю.

5. Ответственность за нарушение бюджетного законодательства

5.1. Материалы по итогам проверки объекта контроля направляются для рассмотрения Главе поселения (Главе Администрации) Калтайского сельского поселения.

5.2. При выявлении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нецелевого и неэффективного использования средств бюджета Калтайского сельского поселения, по согласованию с Главой Администрации Калтайского сельского поселения акты проверок передаются в комиссию по муниципальному финансовому контролю.

5.3. По итогам рассмотрения комиссией по муниципальному финансовому контролю результатов проведенных контрольных мероприятий к нарушителям бюджетного законодательства Российской Федерации и правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Главе Администрации Калтайского сельского поселения направляются предложения по применению мер воздействия.

5.3.1. К объекту контроля применяются следующие меры воздействия:

- блокировка расходов;
- изъятие бюджетных средств;

5.3.2. К руководителю, ведущему специалисту-финансисту и ведущему бухгалтеру объекта контроля применяются следующие меры воздействия:

- предупреждение о ненадлежащем исполнении бюджетного процесса;
- наложение дисциплинарного взыскания на руководителя объекта контроля;
- возмещение ущерба, нанесенного действиями руководителя, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предписание о проведении служебного расследования в отношении совершивших нарушения лиц и принятия к ним мер дисциплинарного воздействия;
- предписание о принятии мер дисциплинарного воздействия к ведущему бухгалтеру объекта контроля.

Основаниями для применения мер принуждения к руководителю объекта контроля за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, являются:

- нецелевое использование бюджетных средств, выразившееся в направлении и использовании их на цели, не соответствующие условиям получения указанных средств, определенным утвержденным бюджетом, бюджетной росписью, уведомлением о бюджетных ассигнованиях, бюджетной сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности либо иным правовым основанием их получения;

- многочисленные нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- неисполнение либо неполное и несвоевременное исполнение представлений, полученных объектом проверки по результатам проведенного контрольного мероприятия;
- нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и правовых актов, регулирующих бюджетные отношения, повлекшие неэффективное использование бюджетных средств.

Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Администрацией Калтайского сельского поселения

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает в соответствии с действующим законодательством единые подходы к осуществлению главным распорядителем (распорядителем) средств местного бюджета, главным администратором (администратором) доходов местного бюджета, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

II. Внутренний финансовый контроль

1. Главный распорядитель (распорядитель) средств местного бюджета осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на:

- соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения местного бюджета по расходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным распорядителем средств местного бюджета и подведомственными ему распорядителями, и получателями средств местного бюджета;

- подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

2. Главный администратор (администратор) доходов местного бюджета осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения местного бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором доходов местного бюджета и подведомственными администраторами доходов местного бюджета.

3. Главный администратор (администратор) источников финансирования дефицита местного бюджета осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета и подведомственными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета.

4. При осуществлении внутреннего финансового контроля главным распорядителем (распорядителем) средств местного бюджета, главным администратором (администратором) местного областного бюджета, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита местного бюджета в соответствии с полномочиями проводятся проверки в отношении этих главных распорядителей средств местного бюджета (их структурных подразделений) и подведомственных им распорядителей и получателей средств местного бюджета, этих главных администраторов доходов местного бюджета (их структурных подразделений) и подведомственных им администраторов доходов местного бюджета, этих главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (их структурных подразделений) и подведомственных им администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – проверяемые организации).

5. Порядок проведения проверок по внутреннему финансовому контролю и оформления их результатов устанавливается приказом главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, главного администратора (администратора)

доходов местного бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – контролирующие органы) с учетом положений настоящего Порядка.

III. Требования к осуществлению внутреннего финансового контроля

1. Планирование проверок

1. Контролирующие органы осуществляют внутренний финансовый контроль как на основании плана проверок контролирующего органа (далее – план проверок) на соответствующий год, так и во внеплановом порядке.

2. Внеплановые проверки проводятся на основании поручений Главы Администрации Калтайского сельского поселения, по требованию органов прокуратуры, правоохранительных органов, информации, содержащейся в обращениях органов государственной власти (государственных органов), граждан и юридических лиц, а также информации, содержащейся в средствах массовой информации, материалах проверок, иных документах.

Внеплановые проверки также проводятся по решению руководителя контролирующего органа или иного уполномоченного им лица в целях проверки принятия мер проверяемой организацией по предложениям контролирующего органа об устранении выявленных ранее данным контролирующим органом нарушений.

3. Проверки, за исключением внеплановых, проводятся одним и тем же контролирующим органом в отношении одной и той же проверяемой организации по одним и тем же вопросам не чаще чем один раз в три года.

2. Проведение проверок

1. Проверка проводится лицами, замещающими должности муниципальной службы в контролирующем органе (далее – должностные лица контролирующего органа).

2. Проверки проводятся как несколькими должностными лицами (ревизионной группой), так и одним должностным лицом (ревизором).

3. К проведению проверки могут быть привлечены специалисты, не являющиеся должностными лицами контролирующего органа (далее – специалисты). Специалисты не относятся к числу участников проверки.

4. В случае привлечения к проведению проверки специалистов во вводной части акта проверки указываются их фамилии, имена, отчества, должности, а также наименование органа (организации), который они представляют.

5. Должностные лица контролирующего органа имеют право полного и свободного доступа в помещения и к документам, касающимся финансовой, финансово-хозяйственной деятельности проверяемой организации, к конфиденциальной информации, необходимой для выполнения должностными лицами контролирующего органа своих функций и полномочий в соответствии с действующим законодательством, а также право получения необходимой информации от проверяемой организации и других организаций, обладающих информацией, касающейся финансовой и хозяйственной деятельности проверяемой организации.

6. Решение о проведении проверки принимается руководителем контролирующего органа или иным уполномоченным им лицом.

Решение о проведении проверки, принятое руководителем контролирующего органа, оформляется приказом.

Решение о проведении проверки, принятое лицом, уполномоченным руководителем контролирующего органа, оформляется удостоверением.

7. В приказе (удостоверении) указываются наименование проверяемой организации, проверяемый период, тема проверки, основание принятия решения о проведении проверки, персональный состав ревизионной группы (ревизор), срок подготовки к

проведению проверки, срок проведения проверки, привлеченные специалисты (при наличии).

8. При подготовке к проведению проверки участники ревизионной группы должны составить программу проверки, изучить законодательные и иные нормативные правовые акты по теме проверки, другие доступные материалы, в том числе бухгалтерскую (бюджетную) и статистическую отчетность, характеризующие деятельность проверяемой организации, материалы предыдущих проверок проверяемой организации в случае их наличия.

9. Срок подготовки к проведению проверки составляет от одного до трех рабочих дней. Срок подготовки к проведению проверки не включается в срок проведения проверки.

Срок проведения проверки не может превышать 45 рабочих дней.

Срок проведения проверки, установленный при принятии решения о проведении проверки, продлевается лицом, принявшим решение о проведении проверки, на основе представления руководителя ревизионной группы (ревизора), но не более чем на 30 рабочих дней. Представление о продлении срока проверки направляется руководителем ревизионной группы (ревизором) лицу, принявшему решение о проведении проверки, в срок не позднее трех рабочих дней до даты окончания проверки, указанной в приказе (удостоверении) на проведение проверки.

Приказ (удостоверение) о продлении срока проведения проверки доводится до сведения проверяемой организации в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения.

3. Требования к оформлению результатов проверки

1. Результаты проверки оформляются актом проверки.

Акт проверки составляется должностными лицами контролирующих органов в срок до 20 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания проверки. Акт проверки составляется в двух экземплярах.

2. При составлении акта проверки должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность изложения.

3. Результаты проверки, излагаемые в акте проверки, должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий, объяснениями должностных, материально ответственных и иных лиц проверяемой организации, другими материалами.

Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту проверки.

Копии документов, подтверждающих выявленные в ходе проверки финансовые нарушения, заверяются подписью руководителя проверяемой организации или должностного лица, уполномоченного руководителем проверяемой организации, и печатью проверяемой организации.

Материалы проверки состоят из акта проверки и оформленных приложений к нему (документов, копий документов, фото- и видеоматериалов, пояснений должностных и материально ответственных лиц проверяемой организации и т.п.).

4. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки, должно быть указано следующее: положения нормативных правовых актов, которые были нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение, содержание нарушения, дата и номер платежного документа по расходованию бюджетных средств, документально подтвержденная сумма нарушения. Отдельные сведения в описании нарушения могут не указываться только в случае объективной невозможности их определения.

5. В акте проверки не допускается наличие:

- выводов, предположений, фактов, не подтвержденных соответствующими документами;

- указаний на материалы правоохранительных органов и показаний, данных

следственным органам должностными, материально ответственными и иными лицами проверяемой организации;

- морально-этической оценки действий должностных, материально ответственных и иных лиц проверяемой организации.

6. Акт проверки для ознакомления и подписания направляется в проверяемую организацию способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления в проверяемую организацию.

7. Руководитель ревизионной группы (ревизор) в зависимости от количества и объема выявленных нарушений устанавливает срок для ознакомления руководителя проверяемой организации с актом проверки и его подписания, а также подготовки письменных возражений (при наличии), но не более пяти рабочих дней со дня получения проверяемой организацией акта проверки.

8. Каждый экземпляр акта проверки подписывается руководителем ревизионной группы (ревизором) в течение срока, указанного в [пункте 17](#) настоящего Порядка, а также руководителем проверяемой организации в течение срока, указанного в [пункте 23](#) настоящего Порядка.

В случае если в ходе проверки, проводимой ревизионной группой, участники ревизионной группы не составляли справки, они подписывают каждый экземпляр акта проверки вместе с руководителем ревизионной группы.

В случае привлечения к проведению проверки специалистов в контролирующий орган представляются специалистами подписанные ими справки по соответствующим вопросам проверки.

Справка прилагается к акту проверки. Информация, содержащаяся в справке, включается в акт проверки.

9. В случае отказа руководителя проверяемой организации подписать или получить акт проверки, а также в случае если акт проверки не подписан руководителем проверяемой организации в установленный срок, руководителем ревизионной группы (ревизором) в акте проверки делается соответствующая запись, а акт проверки считается согласованным без возражений.

При этом акт проверки с соответствующей записью о согласовании акта проверки без возражений направляется в проверяемую организацию способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления в проверяемую организацию.

Документ, подтверждающий факт направления акта проверки в проверяемую организацию, приобщается к материалам проверки.

10. При наличии у руководителя проверяемой организации возражений по акту проверки он делает об этом отметку в акте проверки и вместе с подписанным актом представляет руководителю ревизионной группы (ревизору) письменные возражения. Письменные возражения по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

Указанные в настоящем пункте возражения представляются руководителем проверяемой организации в контролирующий орган в сроки, установленные [пунктом 23](#) настоящего Порядка.

В случае если указанные в настоящем пункте возражения не представлены в установленный срок, в акте проверки руководителем ревизионной группы (ревизором) делается запись об отсутствии возражений.

11. Руководитель ревизионной группы (ревизор) в срок до 25 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту проверки рассматривает обоснованность возражений и составляет по ним письменное заключение. Заключение должно содержать ссылки на законодательные, другие правовые акты или их отдельные положения, указание на согласие или несогласие с возражениями и окончательный вывод. Указанное заключение подписывается руководителем ревизионной группы (ревизором) и утверждается лицом, принявшим решение о проведении проверки. Один экземпляр заключения направляется в проверяемую организацию, второй экземпляр заключения

приобщается к материалам проверки.

Заключение направляется в проверяемую организацию способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления объекту контроля.

4. Внутренний финансовый аудит

1. Контролирующие органы (их уполномоченные должностные лица) осуществляют на основе функциональной независимости внутренний финансовый аудит в целях:

- оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;

- подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

- подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования средств местного бюджета.

2. При осуществлении внутреннего финансового аудита контролирующие органы проводят проверки, результаты которых оформляются актами.

3. Порядок проведения проверок по внутреннему финансовому аудиту и оформления их результатов устанавливается приказом контролирующего органа с учетом положений настоящего Порядка.

**Состав органа внутреннего муниципального финансового контроля
Калтайского сельского поселения**

Председатель комиссии:

- Глава поселения (Глава Администрации) – Галямов Идрис Юнусович

Заместитель председателя:

- Ведущий специалист по финансам и экономике – Сапегина Надежда Николаевна

Члены Комиссии:

- Управляющий Делами – Кандинская Валентина Яковлевна

- Ведущий бухгалтер – Кондрашова Елена Игоревна.

Положение о работе органа муниципального финансового контроля

1. Общие положения

1.1. Орган муниципального финансового контроля (далее - комиссия) создан и действует на основании Положения о работе органа муниципального финансового контроля, утвержденного настоящим постановлением.

1.2. Комиссия осуществляет контроль финансово-хозяйственной деятельности учреждений (далее - объекты контроля), функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация Калтайского сельского поселения, в соответствии с основными задачами и функциями комиссии.

1.3. Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, распорядительными документами Правительства Российской Федерации, законодательством Томской области, муниципальными актами Совета Калтайского сельского поселения, постановлениями Администрации Калтайского сельского поселения и настоящим Положением.

2. Основные функции комиссии

2.1. Основными функциями комиссии являются:

- рассмотрение актов проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля и проведение анализа выявленных нарушений и отклонений;

- заслушивание отчетов руководителя объекта контроля о принятых мерах по устранению выявленных проверкой (ревизией) нарушений и плане мероприятий, направленных на совершенствование управления объектом контроля и повышение эффективности использования бюджетных средств;

- оценка мероприятий по совершенствованию управления объектом контроля, повышению эффективности использования бюджетных средств, предложенных руководителем объекта контроля.

- вынесение рекомендаций руководителю объекта контроля по устранению нарушений и повышению эффективности расходования бюджетных средств на основании итогов рассмотрения материалов проверки и оценки мероприятий по совершенствованию управления объектом контроля, повышению эффективности использования бюджетных средств, предложенных руководителем объекта контроля, и осуществление контроля их выполнения;

- подготовка для утверждения Главой Администрации Калтайского сельского поселения предложения о применении мер ответственности к руководителю объекта контроля, целесообразности дальнейшей деятельности объекта контроля, его реорганизации, ликвидации.

-

3. Права комиссии

3.1 Комиссия полномочна:

- запрашивать у объекта контроля дополнительные документы и информацию, относящуюся к его финансово-хозяйственной деятельности;

- запрашивать отчет руководителя объекта контроля об принятых мерах по устранению выявленных проверкой (ревизией) нарушений;

- производить оценку мероприятий по совершенствованию управления объектом

контроля, повышения эффективности использования бюджетных средств, предложенных руководителем объекта контроля;

- давать рекомендации руководителю объекта контроля по устранению нарушений, повышению эффективности расходования бюджетных средств и контролировать ход реализации рекомендаций комиссии;

- выносить Главе Администрации Калтайского сельского поселения предложения по решению кадровых вопросов и применению мер ответственности к руководству объекта контроля, чья деятельность признана неудовлетворительной, целесообразности дальнейшей деятельности объекта контроля, его реорганизации, ликвидации.

4. Организация работы комиссии

4.1. Состав комиссии и последующие изменения состава утверждаются постановлением Администрации Калтайского сельского поселения.

4.2. Решение о рассмотрении результатов проверки (ревизии) объекта контроля на заседании комиссии принимает Глава Администрации Калтайского сельского поселения.

4.3. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии и организует ее работу.

4.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Решение о их проведении принимает председатель комиссии.

5. Документальное оформление проведенного заседания комиссии

5.1. В ходе заседания комиссии ведется протокол. Протокол подписывается членами комиссии и руководителем объекта контроля.