**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТЕПЛЫЙ СТАН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**07 ноября 2018 года № 57-П**

**Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок**

##  В соответствии с ч. 3 ст. 265, ст.269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Приказом Федерального казначейства от 12.03.2018 № 14н «Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Положением «О бюджетном процессе в муниципальном округе Теплый Стан»:

1. Утвердить Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок (далее - Порядок), согласно Приложения.
2. Признать утратившим силу постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан от 22 декабря 2015 года № 17/1-П «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю».
3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте mun-tstan.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок http://zakupki.gov.ru.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Теплый Стан Кузьменко Е.Н.

**Глава муниципального**

**округа Теплый Стан Е.Н. Кузьменко**

**Приложение**

 к Постановлению аппарата Совета депутатов муниципального округа

Теплый Стан

**от 07 ноября 2018 года № 57-П**

**Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок**

1. **Общие положения**
	1. Настоящий Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы и муниципального округа Теплый Стан в целях повышения эффективности использования средств бюджета муниципального округа Теплый Стан.
	2. Порядок определяет осуществление полномочий внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального округа, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального округа, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа, аппаратом Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан (далее – аппарат), и главой муниципального округа Теплый Стан (далее – глава муниципального округа).
2. **Внутренний муниципальный финансовый контроль и контроль в сфере закупок**

1. Внутренний муниципальный финансовый контроль **и контроль в сфере закупок** (далее – контроль) осуществляется в целях:

1.1. Обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и правоотношения в сфере закупок;

1.2. Подтверждения полноты и достоверности отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

1.3. Оценки целевого и эффективного использования средств местного бюджета;

1.4. Обеспечения соблюдения ч. 8 статьи 99 Федерального закона.

2. Внутренний муниципальный финансовый контроль и контроль в сфере закупок подразделяется на предварительный и последующий.

* 1. Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения местного бюджета до начала совершения хозяйственной операции. Он позволяет определить, насколько правомерной и целесообразной будет операция. Целью предварительного контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

2.1.1. В рамках мероприятий предварительного контроля проводятся:

а) анализ исполнения Плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденного на текущий финансовый год;

б) оценка эффективности и результативности использования имущества работниками учреждения;

в) проверка финансовых документов до совершения операций по расходованию денежных средств (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т. п.);

г) контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности (при наличии) и правомерностью ее списания со счетов бухгалтерского учета;

д) сверка аналитического учета с синтетическим учетом (оборотная ведомость);

е) проверка ведения бухгалтерского учета;

ж) проверка финансово-хозяйственных документов;

з) проверка и визирование проектов договоров;

и) предварительная экспертиза документов (решений), связанных с расходованием финансовых средств и распоряжением имущества.

* 1. Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения местного бюджета в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности, в том числе в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом, Бюджетным [кодексом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304193/#dst0) Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Последующий контроль проводится по итогам совершения операций путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур с целью обнаружения/не обнаружения фактов незаконного нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

* + 1. В рамках проведения мероприятий последующего контроля осуществляются:

а) инвентаризация;

б) документальные проверки завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

в) осуществление мониторинга расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования.

2.2.2. Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

2.2.3. Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью согласно Плану ведения финансово-хозяйственной деятельности, а так же Плану мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок (Приложение к настоящему Порядку)

2.2.4. Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости. Основанием для осуществления внеплановых контрольных мероприятий является:

а) поручение главы муниципального округа Теплый Стан;

б) поступление запросов от депутатов Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан;

в) поступление обращений контролирующих органов,

г) получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного лица или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего.

Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном главой 6 Федерального закона.

В случае, если внеплановая проверка проводится на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение.

3. Выявленные в ходе контрольных мероприятий нарушения законодательства Российской Федерации 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.

1. Система внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок обеспечивает:

1) соблюдение соответствия показателей строк Плана- закупок и плана -графика, а также бюджета муниципального образования фактическим данным;

2) полноту и своевременность составления документов и регистров бухгалтерского учета;

3) своевременность подготовки форм бухгалтерской отчетности, отражающих достоверные показатели финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

4) предотвращение ошибок и искажения данных бухгалтерского учета и отчетности.

1. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений и правоотношений в сфере закупок является контрольной деятельностью аппарата Совета депутатов и главы муниципального округа.
2. **Организация внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок**

1. Внутренний муниципальный финансовый контроль и контроль в сфере закупок осуществляется непрерывно главой муниципального округа, иными уполномоченными лицами аппарата, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения местного бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее именуются - внутренние бюджетные процедуры), внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона, в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями.

2. Ответственность за организацию деятельности по контролю несет глава муниципального округа.

3. Внутренний муниципальный финансовый контроль и контроль в сфере закупок осуществляется за:

1) составлением документов и расчетов, необходимых для составления Плана финансово-хозяйственной деятельности, а именно Плана- закупок и плана -графика, а также составлением бюджета муниципального округа;

2) составлением, корректировкой и выполнением Плана- закупок и плана -графика;

3) планированием потребности в бюджетных средствах;

4) соблюдением муниципальным заказчиком, комиссией по осуществлению закупок и их членами законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд;

5) адресностью и целевым характером использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

6) обоснованным и своевременным предоставлением документов на получение бюджетных средств из бюджета города Москвы;

7) полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ;

8) заключением муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров для нужд аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан, дополнительных соглашений о внесении изменений и дополнений в такие контракты, гражданско-правовые договоры, а также их проектов;

9) своевременностью и полнотой устранения нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, выявленных при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок;

10) обоснованностью согласования возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

11) ведением бухгалтерского учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета;

12) проведением инвентаризаций;

13) составлением и представлением бухгалтерской (финансовой) отчетности;

4. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок производятся следующие контрольные действия:

1) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, города Москвы и муниципального округа Теплый Стан, регулирующих бюджетные правоотношения и правоотношения в сфере закупок;

2) авторизация операций, подтверждающая правомочность их совершения (например, визирование документа вышестоящим должностным лицом);

3) сверка данных, т.е. сравнение данных из разных источников информации (например, сверка остатков по счетам бюджетного учета с данными первичных документов по расчетам с поставщиками и подрядчиками);

 4) сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур;

5) иные контрольные действия.

5. При осуществлении контроля используются следующие методы:

1) Самоконтроль осуществляется сплошным способом уполномоченными лицами аппарата путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и правоотношения в сфере закупок, правовых актов аппарата, а также путем оценки причин, негативно влияющих на совершение операции.

2) Контроль по уровню подчиненности осуществляется главой муниципального округа, путем авторизации операций, осуществляемых подчиненными лицами, сплошным способом или путем проведения проверки в отношении отдельных операций (группы операций) выборочным способом.

6. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные.

6.1. Визуальные контрольные действия осуществляются путем изучения документов и операций в целях подтверждения законности и (или) эффективности исполнения соответствующих бюджетных процедур без использования прикладных программных средств автоматизации.

6.2. Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия персонала.

6.3. Смешанные контрольные действия выполняются персоналом с использованием прикладных программных средств автоматизации.

7. К способам проведения контрольных действий относятся:

1) сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

2) выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

8. При выявлении в ходе внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок нарушений составляется акт проверки.

8.1. 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 соответствии предмета проверки нормам законодательства РФ, действующим на дату совершения факта хозяйственной жизни учреждения;

– 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.

8.2. Ответственность за достоверность информации и выводов, содержащихся в актах, их соответствие действующему законодательству несет глава муниципального округа.

8.3. Подотчетное лицо объекта проверки одновременно с актом проверки с отметкой об ознакомлении может представить объяснения по акту проверки, а также проинформировать о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и приложить служебную записку с предложениями по их устранению либо в письменно форме предоставить объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля и в установленные руководителем сроки устранить допущенные ошибки.

9. Информация о деятельности по контролю размещается в единой информационной системе в сфере закупок и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний в соответствии с требованиями Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 года №1148 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 45, ст. 6246).

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах проверки.

1. **Мероприятия внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок**
	1. Проверка соблюдения сроков на этапе работы над проектом бюджета на очередной финансовый год
	2. Проверка соблюдения сроков исполнения муниципальных программ
	3. Проверка отчетности по исполнению местного бюджета
	4. Проверка поступлений и расходования бюджетных средств согласно кассовому плану
	5. Обработка и контроль оформляемых документов
	6. Проверка соблюдения лимита денежных средств
	7. Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками
	8. Проверка расчетов с персоналом по оплате труда, по гарантиям и компенсациям
	9. Ревизия наличия материальных ценностей
	10. Анализ соответствия кассовых расходов производимым фактическим расходам
	11. Добросовестное выполнение работниками своих обязанностей
	12. Контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ):
2. соблюдение требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;
3. соблюдение правил нормирования в сфере закупок;
4. обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;
5. применение заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
6. соответствие поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
7. своевременность, полнота и достоверность отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
8. соответствие использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

Мероприятия внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок утверждаются распорядительным документом аппарата на очередной финансовый год согласно Плана мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок (Приложение к настоящему Порядку).

**V.** **Ответственность субъектов внутреннего финансового контроля и контроля в сфере закупок**

 1. Ответственность за организацию и функционирование системы контроля несет глава муниципального округа.

2. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации. В случае не устранения в установленный срок замечаний к лицу, не устранившему их, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**VI. Заключительные положения**

 1. Все изменения и дополнения к Порядку утверждаются главой муниципального округа.

2. Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельных пунктов Порядка вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу. Преимущественную силу имеют положения действующего законодательства РФ.

**Приложение**

 к Порядку осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок

**УТВЕРЖДАЮ**

**Глава муниципального округа Теплый Стан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)**

**«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ года**

**План мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок**

 **на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Периодичность проведения** | **Реализация плана** | **Должностное/ ответственное/ уполномоченное лицо** |
| Проверка соблюдения сроков на этапе работы над проектом бюджета на очередной финансовый год | В соответствии с графиком |  |  |
| Проверка соблюдения сроков исполнения муниципальных программ | Ежеквартально |  |  |
| Проверка отчетности по исполнению местного бюджета | Ежемесячно |  |  |
| Проверка поступлений и расходования бюджетных средств согласно кассовому плану | Ежемесячно |  |  |
| Обработка и контроль оформляемых документов | Согласно графику документооборота |  |  |
| Проверка соблюдения лимита денежных средств | Ежемесячно |  |  |
| Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками | Постоянно |  |  |
| Проверка расчетов с персоналом по оплате труда, по гарантиям и компенсациям | Раз в год (в начале финансового года) |  |  |
| Ревизия наличия материальных ценностей | Ежеквартально  |  |  |
| Анализ соответствия кассовых расходов производимым фактическим расходам | Ежемесячно       |  |  |
| Добросовестное выполнение работниками своих обязанностей | Постоянно |  |  |
| Контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ): |  |
| 1) соблюдение требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок | 1 раз в год |  |  |
| 2) соблюдение правил нормирования в сфере закупок |  |  |
| 3) обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график |  |  |
| 4) применение заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта |
|  |  |
| 5) соответствие поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта |
|  |  |
| 6) своевременность, полнота и достоверность отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги |  |  |
| 7) соответствие использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки. |  |  |