**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КУТЕЙНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РОДИОНОВО – НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**28.02.2017г. № 35 сл. Кутейниково**

Об утверждении стандартов осуществления

внутреннего муниципального финансового контроля

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях эффективной организации осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, Администрация Кутейниковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кутейниковского сельского поселения А.Н. Будченко

Постановление вносит

сектор экономики и финансов

Приложение

к постановлению

Администрации

Кутейниковского

сельского поселения

от 28.02.2017 № 35

СТАНДАРТЫ

осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

1. Общие положения

* 1. Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Стандарт) предназначен для методологического обеспечения планирования в целях реализации полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в соответствии с постановлением Администрации Кутейниковского сельского поселения от 12.03.2015 № 30 «Об утверждении Порядка осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля Кутейниковского сельского поселения Родионово-Несветайского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю» (далее – Порядок).
  2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы сектора внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Кутейниковского сельского поселения (далее – орган финансового контроля).
  3. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования работы органа финансового контроля;

- установление порядка формирования и утверждения годового плана контрольной деятельности органа финансового контроля (далее – План работы);

- определение требований к формам, структуре и содержанию плана работы;

- установление порядка корректировки Плана работы и контроля исполнения Плана работы.

2. Цели, задачи и принципы планирования

работы органа финансового контроля

2.1. Планирование осуществляется в целях обеспечения выполнения полномочий, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком, а также эффективной организации осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

2.2. Органа финансового контроля строит свою работу самостоятельно на основе Плана работы, разрабатываемого исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за использованием средств бюджета Кутейниковского сельского поселения Родионово-Несветайского района (далее – бюджета поселения) и сохранностью муниципальной собственности.

2.3. Задачами планирования являются определение направлений деятельности органа финансового контроля, формирование Плана работы.

2.4. Планирование основывается на системном подходе в соответствии со следующими принципами:

- соответствия планирования целям и задачам, определенным перед сектором внутреннего муниципального финансового контроля;

- комплектности планирования (планирование в целях реализации всех полномочий органа финансового контроля);

- равномерности распределения контрольных мероприятий по главным распорядителям бюджетных средств;

- рациональности распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения полномочий органа финансового контроля.

2.5. Планирование должно обеспечивать эффективность использования трудовых, материальных, информационных и иных ресурсов.

3. Формирование утверждения

Плана работы органа финансового контроля.

3.1. План работы составляется органом финансового контроля.

3.2. План работы включает в себя мероприятия, осуществляемы е органом финансового контроля в соответствии с его полномочиями.

3.3. Формирование Плана работы осуществляется во втором полугодии года, предшествующего планируемому, с учетом положений Порядка и настоящего Стандарта.

3.4. Формирование Плана работы включает осуществление следующих действий:

- рассмотрение поручений Главы Кутейниковского сельского поселения, обращений правоохранительных органов и органов прокуратуры, депутатских запросов, поступивших в орган финансового контроля, для включения в План работы;

- составление проекта Плана работы;

- согласование проекта Плана работы;

- утверждение Плана работы.

3.6. План работы должен формироваться таким образом, чтобы он был выполним в полном объеме и создавал условия для качественного выполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

3.7. План работы утверждается Главой Кутейниковского сельского поселения не позднее 30 декабря года, предшествующего планируемому.

3.8. Утвержденный План работы направляется главным распорядителям средств бюджета поселения в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения.

4. Корректировка Плана работы

4.1. В течение года в План работы могут вноситься изменения. Измененный План работы утверждается Главой Кутейниковского сельского поселения.

4.2. Корректировка Плана работы производится на основании решения специалиста органа финансового контроля в связи с поступлением обращений правоохранительных органов и органов прокуратуры, граждан, организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, указывающих на нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также поручений Главы Кутейниковского сельского поселения.

4.3. Корректировка Плана работы может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятий;

- изменения сроков проведения мероприятий;

- изменения перечня объектов мероприятий;

- исключение мероприятий из Плана работы;

- включение дополнительных мероприятий в План работы.

4.4. Измененный План работы направляется главным распорядителям средств бюджета поселения в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения.

5. Контроль за исполнением Плана работы

5.1. Основной задачей контроля за исполнением Плана работы является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в План работы.

5.2. Контроль за исполнением Плана работы осуществляет специалист сектора внутреннего муниципального финансового контроля.