**ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**

**№ 7 от 23.03.2023 года органа местного самоуправления**

**сельского поселения «Пиринемское» Пинежского муниципального района Архангельской области (учрежден решением Совета депутатов МО «Пиринемское»**

 **от 23.12.2005 года № 14)**

**АДМНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПИРИНЕМСКОЕ»**

**Пинежского муниципального района Архангельской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22 марта 2023 г. № 6-па

д. Пиринемь

О внесений изменений и дополнений в постановление № 20-па от 20.10.2020 г «Об утверждении Порядка формирования, ведения, ежегодного дополнения и

опубликования перечня муниципального имущества сельского поселения

«Пиринемское» Пинежского муниципального района Архангельской области

(далее МО «Пиринемское»), предназначенного для предоставления во владение

и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и

организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и

среднего предпринимательства».

В целях реализации положений Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», улучшения условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории МО «Пиринемское», руководствуясь Уставом сельского поселения «Пиринемское» Пинежского муниципального района Архангельской области, администрация МО «Пиринемское»

**постановляет:** 1 Внести изменения и дополнения в приложение №1, главу 1 дополнить

пунктом 1.2 1.2 «Распространить действие настоящего Положения на поддержку органами местного самоуправления, субъектов малого и среднего предпринимательства и организации, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также на физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в соответствии с Федеральным законом от 27 ноября 2018 года № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» и Законом Архангельской области от 29.05.2020 № 265-17-03 «О введении на территории Архангельской области специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»».

**2**

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании органа местного самоуправления «Информационный бюллетень администрации МО «Пиринемское» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области.

Глава муниципального образования В.Т.Осюкова

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПИРИНЕМСКОЕ» ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 23.03.2023 года № 7-па**

д.Пиринемь

**О создании органа внутреннего муниципального финансового контроля и об утверждении порядка осуществления внутреннего муниципального**

**финансового контроля администрации сельского поселения «Пиринемское» Пинежского муниципального района Архангельской**

**области**

**В** целях осуществления внутреннего муниципального финансового кон­троля в Администрации сельского поселения «Пиринемское»Пинежского му­ниципального района Архангельской области, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом Администрации МО «Пиринемское», Положением о бюд­жетном процессе в МО «Пиринемское», утвержденным решением Совета де­путатов МО «Пиринемское» от 22.12.2021 №152. **постановляет:**

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального фи­
нансового контроля Администрации сельского поселения «Пиринемское» Пи­
нежского муниципального района Архангельской области (далее - МО «Пири­
немское») согласно приложению 1.

2. Создать орган внутреннего муниципального финансового контроля в
составе согласно приложению 2.

1. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене МО «Пиринемское» и разместить на официальном сайте Администрации МО «Пинежский район».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. **° ju№&\^\ \***

Глава муниципального образования В.Т.Осюкова

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации

МО«Пиринемское»

от 23 марта 2023 г № 7-па

**ПОРЯДОК**

**осуществления внутреннего муниципального**

**финансового контроля в администрации муниципального**

**образования «Пиринемское»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к организации и
проведению внутреннего муниципального финансового контроля в МО «Пири­
немское».

1.2. Целями внутреннего муниципального финансового контроля являют­
ся:

* оценка целевого и эффективного использования средств бюджета МО «Пиринемское» (далее - бюджет поселения);
* подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности, в том числе о реализации муниципальных программ;
* оценка соблюдения бюджетного законодательства и иных норматив­ных актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

1.3.Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется должностными лицами МО «Пиринемское» (далее - органами внутреннего фи­нансового контроля, в отношении получателей средств бюджета поселения, администраторов доходов бюджета поселения, администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения.

1. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в отношении бюджетных средств МО «Пиринемское», определенных решением Совета депутатов МО «Пиринемское» на соответствующий год по графику проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности (приложение 1 к порядку).
2. График проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности составляется ежегодно распоряжением главы администрации му­ниципального образования «Пиринемское»

**2. Объекты внутреннего муниципального финансового контроля**

2.1. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (да­лее - объекты контроля) является:

**2**

- администрация МО «Пиринемское», являясь главным распорядителем (получателем) бюджетных средств, главным администратором доходов бюд­жета, главным администратором источников финансирования дефицита бюд­жета поселения, а также руководитель и сотрудники.

**3. Права комиссии по проведению внутренних проверок**

3.1. Для обеспечения эффективности внутреннего контроля комиссия по прове­дению внутренних проверок имеет право:

* проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действую­щему законодательству;
* проверять правильность составления бухгалтерских документов и свое­временного их отражения в учете;
* входить в помещение проверяемого объекта, в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей, компьютер­ной обработки данных и хранения данных на машинных носителях;
* проверять все учетные бухгалтерские регистры;
* проверять планово-сметные документы;
* ознакомляться со всеми учредительными и распорядительными докумен­тами (приказами, распоряжениями, указаниями руководства учреждения), регу­лирующими финансово-хозяйственную деятельность;
* ознакомляться с перепиской подразделения с вышестоящими организа­циями, деловыми партнерами, другими юридическими, а также физическими лицами (жалобы и заявления);
* обследовать производственные и служебные помещения;
* проверять состояние и сохранность товарно-материальных ценностей у материально ответственных и подотчетных лиц;
* проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов основных средств;
* проверять правильность оформления бухгалтерских операций, а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов в бюджет и сбо­ров в государственные внебюджетные фонды;
* требовать от руководителей структурных подразделений справки, расче­ты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;
* на иные действия, обусловленные спецификой деятельности комиссии и иными факторами.

**4. Организация внутреннего муниципального финансового контроля**

4.1. При осуществлении внутреннего муниципального финансового кон­троля проводятся проверки, ревизии, обследования (далее - контрольные меро­приятия):

- проверка, под которой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финан­совых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского)

**3**

учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объ­екта контроля за определенный период;

* ревизия, под которой понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности со­вершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правиль­ности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности;
* обследование, под которым понимается анализ и оценка состояния оп­ределенной сферы деятельности объекта контроля.
1. Контрольные мероприятия по осуществлению внутреннего муници­пального финансового контроля проводятся на основании утвержденного пла­на.
2. Планирование мероприятий внутреннего муниципального финансо­вого контроля осуществляется с учетом результатов ранее проведенных прове­рок, путем изучения первичных документов, регистров бухгалтерского учета, нормативной документации, плановых, отчетных данных, иной информации, позволяющей предполагать о совершаемых нарушениях бюджетного законода­тельства, нецелевого и (или) эффективного использования бюджетных средств, недостоверности бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности, а так же с учетом периодичности контроля не реже 1 раза в год.
3. По мере необходимости могут проводиться внеплановые контроль­ные мероприятия.
4. Годовой план проверок разрабатывается ответственным лицом и ут­верждается главой поселения.
5. Внеплановые проверки проводятся по поручению Главы МО «Пири-немское».
6. Плановые и внеплановые проверки проводятся в соответствии с рас­поряжением, изданным главой поселения, в котором указываются: наименова­ние объекта контроля, проверяемый период, тема и основание проведения про­верки, состав рабочей группы и сроки проведения контрольного мероприятия.
7. О проведении контрольного мероприятия объект контроля уведом­ляется письменным уведомлением, не позднее, чем за 3 дня до начала проведе­ния проверки.
8. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся без письменного уведомления объекта контроля.

**5. Проведение внутреннего финансового контроля**

5.1. Администрация МО «Пиринемское»:

а) как главный распорядитель бюджетных средств бюджета поселения осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на:

- соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполне­
ния местного бюджета по расходам, составления бюджетной отчетности и ве­
дения бюджетного учета этим главным распорядителем и подведомственными
ему получателями бюджетных средств местного бюджета;

**4**

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

б) как главный администратор доходов бюджета поселения осуществля­
ет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутрен­
них стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, со­
ставления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным
администратором доходов бюджета.

в) как главный администратор источников финансирования дефицита
бюджета поселения осуществляет внутренний финансовый контроль, направ­
ленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и ис­
полнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета, состав-"
ления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным адми­
нистратором источников финансирования дефицита бюджета поселения.

1. Приступая к проведению контрольного мероприятия, объекту про­верки предъявляется копия распоряжения о проведении контрольного меро­приятия.
2. В процессе контрольного мероприятия проводятся контрольные дей­ствия по документальному и фактическому изучению:
* учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и других документов (по форме и содержанию);
* полноты, своевременности и правильности отражения совершенных фи­нансовых и хозяйственных операций в бюджетном (бухгалтерском) учете и бюджетной (бухгалтерской) отчетности, в том числе путем сопоставления запи­сей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бюджетной (бухгалтерской) отчетности с данными аналитического учета;
* фактического наличия, сохранности и правильного использования то­варно-материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности поселения, денежных средств и ценных бумаг, достоверности расчетов, объе­мов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услугах, операций по формированию затрат и финансовых результатов;
* постановки и состояния бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджет­ной (бухгалтерской) отчетности у объекта контроля;
* наличие и состояние текущего контроля за движением материальных ценностей и денежных средств, правильность формирования затрат, полнота приходования, сохранность и фактическое наличие денежных средств и мате­риальных ценностей, достоверность объемов выполненных работ и оказанных услуг;
* результативности, адресности и целевого характера использования средств бюджета в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнования­ми и лимитами бюджетных обязательств;
* соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных суб­сидий и бюджетных инвестиций, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

**5**

* правильности исчисления, полноты и своевременности осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;
* планирования (прогнозирования) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета;
* адресности и целевого характера использования выделенных в распоря­жение объекта контроля ассигнований, предназначенных для погашения ис­точников финансирования дефицита бюджета;
* полноты и своевременности поступления в бюджет источников финан­сирования дефицита бюджета;
* исполнения бюджетных смет, обоснованности произведенных расходов, связанных с текущей деятельностью, бюджетная отчетность;
* принятых объектом контроля (аудита) мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущих контрольных мероприятий.

5.4 Контрольные мероприятия проводятся в соответствии с утвержден­ным планом.

1. Результаты проверки и ревизии оформляются актом, обследования -заключением.
2. Акт состоит из вводной, описательной и заключительной частей.
3. Акт проверки или ревизии составляется в двух экземплярах и подпи­сывается должностными лицами, осуществляющими контрольное мероприятие.
4. Один экземпляр акта проверки или ревизии с отметкой об ознакомле­нии руководителя организации объекта контроля хранится в органах внутрен­него муниципального финансового контроля, второй направляется Главе посе­ления для рассмотрения и принятия решений в соответствии с законодательст­вом.
5. В случае несогласия с положениями акта или с целью уточнения его отдельных положений, руководитель объекта контроля имеет право в течение семи рабочих дней, с момента получения акта, направить в орган внутреннего финансового контроля свои замечания (возражения), являющиеся неотъемле­мой частью акта и на которые в течение семи рабочих дней орган контроля должен дать заключение по каждому возражению (замечанию).

5.10. Контроль над ходом мероприятий по устранению выявленных на­
рушений осуществляет Глава муниципального образования

**6. Порядок ведения, учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля**

6.1. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах бюджетных рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансово­го контроля.

**6**

1. Ведение журналов внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом подразделении, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур.
2. Информация в журналы внутреннего финансового контроля заносится уполномоченными лицами на основании информации от должностных лиц, осуществляющих контрольные действия по мере их совершения в хронологи­ческом порядке.
3. Учет и хранение журналов внутреннего финансового контроля осуществля­ется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных ис­правлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих доку­ментов, в соответствии с требованиями делопроизводства, принятыми в МО «Пиринемское», в том числе с применением автоматизированных информаци­онных систем.

**7. Ответственность**

1. Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разра­ботку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего кон­троля во вверенных им сферах деятельности.
2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутренне­го контроля возлагается на главу муниципального образования».
3. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисципли­нарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

Приложение №1.1

к порядку осуществления

внутреннего муниципального

финансового контроля в

администрации МО «Пиринемское»

**График**

Проведения контрольных мероприятий внутреннего муниципального финансо­вого контроля Администрации МО «Пиринемское»

на 20 год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объ­екта и (или) направ­ления контроля | Тема проверки | Период проверки | Дата начала | Дата окончания | Исполнитель |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации

МО«Пиринемское»

от 23 марта 2023 г № 7-па

**Состав органа (комиссии)**

**по внутреннему муниципальному финансовому контролю**

**администрации муниципального образования «Пиринемское»**

**.**

**Председатель комиссии:**

- Глава муниципального образования - Осюкова Валентина Тимофеевна

**Заместитель председателя:**

- Главный бухгалтер администрации -

**Члены Комиссии:**

- Главный специалист администрации - Подшивалова Анна Анатольевна