



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУДЫМКАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.02.2018

№ 126-01-02

**Об утверждении стандартов
осуществления внутреннего
муниципального финансового
контроля**

В целях реализации части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

Администрация города Кудымкара ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля:

- Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Организация планирования контрольной деятельности»;
- Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение контрольных мероприятий»;
- Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Оформление результатов контрольных мероприятий»;
- Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов контрольных мероприятий и хранение контрольных материалов».

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации газете «Парма» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Финансового управления администрации города Кудымкара Баяндина С.С.

Глава города Кудымкара –
глава администрации города Кудымкара

И.Д. Мехоношин

**СТАНДАРТ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО
КОНТРОЛЯ «ОРГАНИЗАЦИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

1. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур организации контрольной деятельности Финансового управления администрации города Кудымкара» (далее – Финансовое управление) в рамках осуществления полномочий по внутреннему финансовому контролю, а также контролю качества контрольной деятельности.

2. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется путем проведения контрольных мероприятий.

3. Планирование контрольной деятельности осуществляется в целях эффективной организации осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

4. Задачами настоящего Стандарта в части планирования контрольной деятельности являются:

определение целей, задач и принципов планирования контрольной деятельности;

формирование Плана контрольных мероприятий (далее - План);

определение требований к форме, структуре и содержанию Плана;

установление порядка корректировки Плана.

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

непрерывность планирования;

комплексность планирования (охват планированием всех законодательно установленных задач, видов и направлений контрольной деятельности финансового управления);

направленность контроля на предотвращение нарушений в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок, а также на разъяснение содержания обязательных требований, подлежащих соблюдению.

6. План формируется контрольно-ревизионным отделом Финансового управления.

7. Планирование контрольных мероприятий осуществляется с учетом следующих критериев:

существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольного мероприятия;

оценка состояния внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате

проведения финансовым управлением анализа осуществления главными администраторами средств местного бюджета, не являющимися органами, указанными в пункте 2 статьи 265 Бюджетного кодекса Российской Федерации, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

информация о наличии рисков в деятельности объекта контроля, которые потенциально могут приводить к негативным результатам;

объем бюджетных средств, доведенных до объектов контроля;

сроки и результаты проведения предыдущих контрольных мероприятий в отношении объектов контроля;

информация, выявленная по результатам анализа данных официального сайта единой информационной системы в сфере закупок.

8. Периодичность составления плана - годовая.

9. План имеет табличную форму.

10. В Плане по каждому контрольному мероприятию устанавливается объект контроля, тема контрольного мероприятия, месяц начала проведения контрольного мероприятия.

11. Наименование планируемого контрольного мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать задачам и функциям Финансового управления в сфере осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

12. В утвержденный План вносятся изменения в случае реорганизации, создания новых, ликвидации действующих объектов контроля, технической ошибки, а также необходимости проведения внеплановых контрольных мероприятий.

13. План, изменения в План размещаются на официальном сайте муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

СТАНДАРТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ «ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ»

1. Целью настоящего Стандарта является установление правил и процедур проведения контрольных мероприятий.

2. Задачами настоящего Стандарта являются:
определение содержания контрольного мероприятия;
определение общих правил и процедур проведения контрольного мероприятия.

3. Контрольное мероприятие - это организационная форма осуществления контрольной деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Финансового управления администрации города Кудымкара (далее - Финансовое управление) в сфере внутреннего муниципального финансового контроля.

4. Предметом контрольного мероприятия являются совершенные объектами контроля хозяйственные и финансовые операции.

5. До назначения контрольного мероприятия осуществляется предварительное изучение деятельности объекта контроля, по результатам которого составляется перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

6. В контрольном мероприятии не имеют права принимать участие должностные лица Финансового управления, состоящие в родственной связи с руководством объекта контроля. Запрещается привлекать к участию в контрольном мероприятии должностное лицо Финансового управления, если оно в проверяемом периоде являлось сотрудником объекта контроля.

7. Непосредственное руководство проведением контрольного мероприятия и координацию действий участников проверочной (ревизионной) группы на объекте контроля осуществляет руководитель проверочной (ревизионной) группы.

8. Проведение контрольного мероприятия состоит в осуществлении контрольных действий, направленных на сбор и анализ фактических данных и информации, необходимых для формирования доказательств в соответствии с темой контрольного мероприятия.

9. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу контрольного мероприятия

принимает руководитель проверочной (ревизионной) группы исходя из содержания вопроса контрольного мероприятия, объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета на объекте контроля, срока контрольного мероприятия.

10. Должностные лица Финансового управления не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объекта контроля, обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении полученной от объекта контроля информации.

11. В случае возникновения в ходе контрольного мероприятия конфликтных ситуаций должностные лица Финансового управления должны в устной или письменной форме изложить руководителю контрольного мероприятия суть данной ситуации, а в случае конфликта с самим руководителем проверочной (ревизионной) группы - начальнику Финансового управления.

12. В ходе проведения контрольного мероприятия формируется рабочая документация в целях:

формирования доказательств в ходе контрольного мероприятия;

подтверждения результатов контрольного мероприятия, в том числе фактов нарушений и недостатков, выявленных в ходе контрольного мероприятия;

обеспечения качества и контроля качества контрольного мероприятия.

К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, полученные от должностных лиц объекта контроля, других органов и организаций по запросам Финансового управления, а также документы (справки, расчеты, и т.п.), подготовленные должностными лицами Финансового управления самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

13. Доказательства представляют собой достаточные фактические данные и достоверную информацию, которые подтверждают наличие выявленных нарушений и недостатков в деятельности объекта контроля, а также обосновывают выводы и предложения (рекомендации) по результатам контрольного мероприятия.

К доказательствам относятся:

копии документов, представленных объектом контроля;

подтверждающие документы, представленные третьей стороной, в том числе в ходе встречных проверок;

статистические данные, сравнения, результаты анализа, расчеты и другие материалы;

фото- и видеоматериалы, снимки экрана (скриншоты) с изображением страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

прочая информация, полученная в ходе проведения контрольного мероприятия.

14. Доказательства и иные сведения, полученные в ходе проведения контрольного мероприятия, соответствующим образом фиксируются в рабочей документации и приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации г. Кудымкара
от 09.02.2018 № 126-01-02

СТАНДАРТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ «ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ»

1. Целью настоящего Стандарта является установление общих правил и процедур оформления результатов контрольных мероприятий.

2. По результатам ревизии, проверки, встречной проверки, камеральной проверки оформляется акт. Результаты обследования оформляются заключением.

3. Акт, заключение состоят из вводной и описательной частей.

Вводная часть акта (заключения) содержит дату и место составления акта (заключения), основание проведения контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, тему и сроки проведения контрольного мероприятия, проверяемый период, фамилию, имя, отчество, наименование должности руководителя проверочной (ревизионной) группы, фамилии, имя, отчество, наименование должности членов проверочной группы, условия, препятствующие проведению контрольного мероприятия, общие сведения об объекте контроля.

Описательная часть акта (заключения) содержит описание проведенной работы и выявленных нарушений.

4. При отражении в акте (заключении) нарушений необходимо указывать: нормы законов и иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены;

виды и суммы выявленных нарушений, при этом суммы указываются отдельно по годам (бюджетным периодам), видам средств (средства бюджетные и внебюджетные);

сведения о принятых в период проведения контрольного мероприятия объектами контроля мерах по устранению выявленных нарушений и их результатах.

6. При составлении акта (заключения) должны соблюдаться следующие требования:

объективность, краткость и ясность при изложении результатов контрольного мероприятия на объекте;

четкость формулировок содержания выявленных нарушений и недостатков;

логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала;

Изложение фактических данных только на основе материалов соответствующих документов, проверенных должностными лицами Финансового управления, при наличии исчерпывающих ссылок на них.

В акте (заключении) последовательно излагаются результаты контрольного мероприятия на объекте по всем исследованным вопросам.

В случае если по вопросу контрольного мероприятия не выявлено нарушений и недостатков, в акте (заключении) делается запись: "По данному вопросу контрольного мероприятия нарушений не выявлено".

Не допускается включение в акт (заключение) различного рода предположений и сведений, не подтвержденных документально.

7. Квалификация выявленных нарушений осуществляется с учетом положений действующего законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края, муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар».

8. Представленные объектом контроля возражения по акту (заключению) рассматриваются руководителем проверочной (ревизионной) группы.

9. Возражения объекта контроля, информация по результатам рассмотрения возражений прилагаются к материалам контрольного мероприятия.

**СТАНДАРТ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО
КОНТРОЛЯ «РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ
МЕРОПРИЯТИЙ И ХРАНЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ»**

1. Стандарт устанавливает общие правила реализации результатов контрольных мероприятий.

2. Задачами Стандарта являются:
определение механизма реализации результатов контрольных мероприятий;
установление правил контроля за реализацией результатов контрольных мероприятий.

3. Под реализацией результатов контрольных мероприятий понимается:
направление представлений и (или) предписаний, информационных писем, итоги их рассмотрения объектами контроля;

направление уведомлений о применении бюджетных мер принуждения и исполнения решений об их применении;

принятие решения об отсутствии оснований для направления представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

принятие решения о необходимости назначения внеплановой выездной проверки (ревизии);

рассмотрение вопроса о возбуждении дел об административных правонарушениях по результатам контрольных мероприятий;

направление материалов контрольных мероприятий, по результатам которых выявлены обстоятельства и факты, свидетельствующие о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

направление материалов контрольных мероприятий в Кудымкарскую городскую прокуратуру в соответствии с Указом Президента от 3 марта 1998 № 224 «Об обеспечении взаимодействия государственных органов в борьбе с правонарушениями в сфере экономики» и правоохранительные органы при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления;

направление Финансовым управлением в суд исковых заявлений о возмещении объектом контроля ущерба, причиненного муниципальному образованию «Городской округ – город Кудымкар».

4. Целью контроля за реализацией результатов контрольных мероприятий является полное, качественное и своевременное выполнение объектами контроля требований, предложений и рекомендаций, изложенных в документах,

направляемых Финансовым управлением администрации города Кудымкара (далее – Финансовое управление).

5. Контроль за реализацией результатов контрольных мероприятий включает в себя:

контроль полноты и своевременности направления представлений, предписаний уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

анализ результатов исполнения представлений, предписаний на основании полученной от объекта контроля информации;

принятие мер в случаях неисполнения представлений, предписаний (отдельных требований (пунктов), несоблюдения сроков их исполнения);

снятие с контроля исполненных представлений, предписаний (отдельных требований (пунктов));

контроль за своевременным направлением протоколов об административных правонарушениях, составленных должностными лицами финансового управления по установленным в ходе контрольных мероприятий нарушениям, для рассмотрения, мониторинг рассмотрения дел об административных правонарушениях и анализ вынесенных решений.

6. Контроль за соблюдением сроков исполнения представлений, предписаний состоит в сопоставлении фактических сроков исполнения представлений, предписаний со сроками, определенными в представлениях, предписаниях.

Фактические сроки исполнения представлений, предписаний определяются по исходящей дате документов, представленных объектами контроля в подтверждение принятых по исполнению представлений, предписаний мер.

7. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний.

8. Отдельные требования (пункты) представления, предписания снимаются с контроля при условии их исполнения.

9. При обращении руководителей объектов контроля в судебные органы об оспаривании представлений, предписаний (отдельных требований (пунктов)) решение о снятии их с контроля принимается на основании вступивших в законную силу судебных актов.

10. При выполнении всех требований представление (предписание) снимается с контроля.

11. С целью предупреждения и пресечения дальнейших нарушений и недостатков копия акта (заключения) ревизии, проверки, обследования, встречной проверки, камеральной проверки направляется главе города Кудымкара – главе администрации города Кудымкара.

12. Должностным лицом, ответственным за формирование материалов контрольного мероприятия и передачу их на хранение, является руководитель проверочной (ревизионной) группы.

13. Материалы контрольного мероприятия подшиваются в отдельное дело, которому присваивается номер в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Финансового управления.

14. Информация по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по недопущению подобных нарушений, возмещению причиненного ущерба и привлечению к ответственности виновных лиц подшивается в дело по мере поступления.

15. Сформированные материалы контрольного мероприятия хранятся в контрольно-ревизионном отделе.