КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ

БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 февраля 2019 года № 319 г. Белореченск

**Об утверждении Стандартов осуществления**

**внутреннего муниципального финансового контроля**

**финансовым управлением администрации**

**муниципального образования Белореченский район**

В целях реализации части 3 статьи 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 31 Устава муниципального образования Белореченский район, постановляю:

1. Утвердить прилагаемые Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля финансовым управлением администрации муниципального образования Белореченский район (далее – СОВМФК):

- СОВМФК 1 «Организация контрольной деятельности» («ОКД») (приложение № 1);

- СОВМФК 2 «Проведение контрольного мероприятия» («ПКМ») (приложение № 2);

- СОВМФК 3 «Оформление результатов контрольных мероприятий («ОРКМ») (приложение № 3);

- СОВМФК 4 «Реализация результатов контрольных мероприятий» («РРКМ») (приложение № 4).

2. Управлению делами администрации муниципального образования Белореченский район (Солдатенко) обнародовать постановление в установленном порядке.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава муниципального образования

Белореченский район

А.Н. Шаповалов

Приложение № 1

к постановлению администрации

администрация муниципального

образования Белореченский район

от 12.02.2019 № 319

**СТАНДАРТ**

 **осуществления внутреннего муниципального финансового контроля**

**СОВМФК 1 «Организация контрольной деятельности» («ОКД»)**

Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Организации контрольной деятельности» (далее – Стандарт) согласно части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса РФ разработан в соответствии Порядком осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю финансовым управлением администрации муниципального образования Белореченский район, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Белореченский район от 5 марта 2018 года № 437 (далее – Порядок).

1. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур организации контрольной деятельности финансового управления администрации муниципального образования Белореченский район (далее – Управление) в рамках осуществления полномочий по внутреннему финансовому контролю, а также контроля 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, обеспечения выполнения Управлением законодательно установленных задач.

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

определение целей, задач и принципов планирования;

установление порядка формирования и утверждения Планов контрольной деятельности (далее – План);

определение требований к форме, структуре и содержанию Плана;

установление порядка корректировки и контроля исполнения Плана.

5. Задачами планирования являются:

выработка стратегии деятельности Управления;

определение приоритетных направлений деятельности Управления и концепций работы по направлениям контрольной деятельности;

формирование плана.

6. 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 Управления.

7. План формируется начальником отдела бюджетного контроля Управления с учетом положений утвержденного Порядка.

8. Планирование контрольных мероприятий осуществляется с учетом следующих критериев:

существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, в том числе направлений и объемов бюджетных расходов;

оценка состояния внутреннего финансового контроля в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения Управлением анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств, не являющимися органами, указанными в пункте 2 статьи 265 Бюджетного кодекса Российской Федерации, внутреннего финансового контроля;

информация о наличии рисков в деятельности объектов мероприятия, которые потенциально могут приводить к негативным результатам; объем бюджетных средств, используемых объектами контроля.

При формировании плана учитываются также:

сроки и результаты проведения предшествующих контрольных мероприятий на данном объекте;

информация, поступившая от структурных подразделений администрации, органов государственной власти, органов местного самоуправления администрация муниципального образования Белореченский район;

информация, выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок;

информации о контрольной деятельности других контрольных органов;

- иная информация.

9. Формирование плана включает осуществление следующих действий:

подготовку предложений в проект плана;

составление проекта плана;

рассмотрение проекта и утверждение плана.

10. Периодичность составления плана – годовая.

План утверждается начальником финансового управления администрации муниципального образования Белореченский район и согласовывается с первым заместителем главы муниципального образования Белореченский район.

11. План определяет перечень контрольных и иных мероприятий, планируемых к проведению в текущем году.

12. План имеет табличную форму, соответствующую примерной [форме](#P883) плана, приведенной в приложении к Стандарту.

13. В плане контрольной деятельности по каждому контрольному мероприятию устанавливается наименование объекта контроля, наименование мероприятия, проверяемый период, срок исполнения, ответственные лица.

14. Выбор объектов контрольных мероприятий для включения в План осуществляется с учетом периодичности проведения контрольного мероприятия в отношении одного объекта по одной теме – не более 1 раза в год.

При выборе объектов контроля не допускается включение в план объектов, на которые не распространяются полномочия Управления.

15. Наименование планируемого контрольного или аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать задачам и функциям Управления, установленным Бюджетным кодексом РФ.

Наименование объекта контроля должно содержать полное и точное наименования объектов с указанием их организационно-правовой формы.

16. При определении срока проведения контрольного или иного мероприятия необходимо учитывать сроки проведения его этапов (подготовительного, основного и заключительного).

Срок проведения контрольного мероприятия не должен превышать 45 рабочих дней.

17. План должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним и создавал условия для качественного выполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

18. Внесение изменений в План осуществляется начальником финансового управления.

Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании:

поручения главы муниципального образования Белореченский район;

поручения начальника финансового управления;

проведение встречной проверки;

проведение проверки по устранению объектом контроля нарушений и недостатков, выявленных в результате ранее контрольных мероприятий;

при осуществлении контроля качества контрольной деятельности;

в случае поступления информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

19. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее – объекты контроля) являются:

главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета муниципального образования Белореченский район (далее - местный бюджет), главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

муниципальные учреждения;

муниципальные унитарные предприятия;

юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования Белореченский район в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из муниципального бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий муниципального образования Белореченский район;

муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд;

20. Организация контрольного мероприятия включает следующие этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

подготовительный этап контрольного мероприятия;

основной этап контрольного мероприятия (отражен в Стандарте осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение контрольного мероприятия» (СОВМФК 2 «ПКМ»);

заключительный этап контрольного мероприятия (отражен в Стандарте осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Оформление результатов контрольных мероприятий» (СОВМФК 3 «ОРКМ»).

21. Подготовительный этап контрольного мероприятия состоит в предварительном изучении объекта контрольного мероприятия.

22. Предварительное изучение проводится посредством сбора информации для получения знаний о предмете и объектах контрольного мероприятия.

На основе анализа этой информации определяются:

приемлемый уровень существенности информации;

области, наиболее значимые для проверки;

наличие и степень рисков;

наличие и состояние внутреннего финансового аудита (далее ВФА) и внутреннего финансового контроля (далее –ВФК).

Оценка уровня существенности заключается в установлении тех пороговых значений или точки отсчета, начиная с которых обнаруженные нарушения в отчетной информации объекта контрольного мероприятия способны оказать существенное влияние на его финансовую отчетность, а также повлиять на решения пользователей данной отчетности, принятые на ее основе.

Выявление областей, наиболее значимых для проверки, осуществляется с помощью специальных аналитических процедур, которые состоят в определении, анализе и оценке соотношений финансово-экономических показателей деятельности объекта контрольного мероприятия.

Оценка рисков заключается в том, чтобы определить, существуют ли какие-либо факторы (действия или события), оказывающие негативное влияние на формирование и использование бюджетных средств в проверяемой сфере или на финансово-хозяйственную деятельность объекта контрольного мероприятия, следствием чего могут быть нарушения и недостатки, в том числе риски возникновения коррупционных проявлений в ходе использования бюджетных средств.

Определение состояния внутреннего ВФА и ВФК объекта контрольного мероприятия заключается в проведении, по возможности, предварительной оценки степени эффективности его организации, по результатам которой устанавливается, насколько можно доверять и использовать результаты деятельности внутреннего контроля при планировании объема и проведении контрольных процедур на данном объекте.

По результатам анализа и оценки совокупности перечисленных факторов, характеризующих формирование и использование бюджетных средств в сфере предмета и деятельности объектов контроля, формулируются цели и вопросы контрольного мероприятия.

Исполняющий обязанности начальника

финансового управления администрации

муниципального образования

Белореченский район

Т.И. Степаненко

Приложение

к СОВМФК 1 «Организация

контрольной деятельности»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО Первый заместитель главы муниципальногообразования Белореченский район\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года |  | УТВЕРЖДАЮНачальник финансового управления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019года |

ПЛАН

работы отдела бюджетного контроля

финансового управления администрации

муниципального образования Белореченский район

на 2019 год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта контроля | Наименование мероприятия | Проверяемый период | Срок исполнения | Ответствен-ные лица | Примеча-ние |

Приложение № 2

к постановлению администрации

администрация муниципального

образования Белореченский район

от 12.02.2019 № 319

**СТАНДАРТ**

 **осуществления внутреннего муниципального финансового контроля**

**СОВМФК 2 «Проведение контрольного мероприятия» («ПКМ»)**

Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Организации контрольной деятельности» (далее – Стандарт) согласно части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса РФ разработан в соответствии Порядком осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Белореченский район полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Белореченский район от 5 марта 2018 года № 437 (далее – Порядок).

1. Целью настоящего Стандарта является установление правил и процедур основного этапа организации контрольного мероприятия – проведение контрольного мероприятия.

2. Задачами настоящего Стандарта являются:

определение содержания и порядка организации контрольного мероприятия;

определение общих правил и процедур проведения этапов контрольного мероприятия.

3. Контрольное мероприятие – это организационная форма осуществления контрольной деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий финансового управления администрации администрация муниципального образования Белореченский район (далее – Управление) в сфере внутреннего муниципального финансового контроля.

4. Предметом контрольного мероприятия в рамках полномочий Управления является соблюдение объектом контроля бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, установление законности составления и исполнения районного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности.

Предмет контрольного мероприятия отражается, как правило, в наименовании контрольного мероприятия.

5. При проведении контрольного мероприятия проверяется соответствие совершенных объектом контроля финансовых и хозяйственных операций законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, перечень которых подготавливается в процессе предварительного изучения.

6. Проведение контрольного мероприятия состоит в проведении контрольных действий, сборе и анализе фактических данных и информации, необходимых для формирования доказательств в соответствии с целями и вопросами контрольного мероприятия.

7. Методами осуществления контрольной деятельности являются проверка, ревизия, обследование.

8. В контрольном мероприятии не имеют права принимать участие должностные лица Управления, состоящие в родственной связи с руководством объекта контроля. Они обязаны заявить о наличии таких связей. Запрещается привлекать к участию в контрольном мероприятии должностное лицо Управления, если оно в проверяемом периоде являлось штатным сотрудником объекта контрольного мероприятия.

В случае если на объекте контрольного мероприятия планируется проверка сведений, составляющих государственную тайну, в данном контрольном мероприятии должны принимать участие должностные лица Управления, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне.

9. Проведение контрольных мероприятий в пределах своих полномочий осуществляют в соответствии с распорядительным документом – приказом, подписанным начальником финансового управления администрации муниципального образования Белореченский район.

В приказе на проведение контрольного мероприятия указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, цели, предмет контрольного мероприятия и срок его проведения.

10. Непосредственное руководство проведением контрольного мероприятия и координацию действий сотрудников на объектах контроля осуществляет председатель комиссии, назначаемый начальником Управления.

11. Датой начала контрольного мероприятия является дата, указанная в приказе о проведении контрольного мероприятия.

Датой начала камеральной проверки является день получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Управления.

12. Срок проведения контрольного мероприятия не может превышать 45 рабочих дней.

Проверка может быть завершена раньше срока, установленного в поручении на проведение проверки.

Датой окончания камеральной проверки и обследования является подписание акта (заключения) контрольного мероприятия должностным лицом (должностными лицами), проводившим такое мероприятие.

13. На основании мотивированного обращения председателя комиссии по проведению проверки срок проведения контрольного мероприятия продлевается начальником Управления, но не более чем на 30 рабочих дней.

При продлении контрольного мероприятия оформляется дополнительный приказ в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.14 Порядка.

14. На основании мотивированного обращения председателя комиссии по проведению проверки проведение контрольного мероприятия приостанавливается начальником Управления:

1) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

2) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля – на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

3) на период организации и проведения экспертиз;

4) на период исполнения запросов, направленных в компетентные органы;

5) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

6) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

7) при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным продолжение проведения проверки.

В приказе на проведение контрольного мероприятия делается запись о приостановлении контрольного мероприятия.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение срока его проведения прерывается.

15. Решение о возобновлении проведения проверки оформляется дополнительным приказом, выдаваемым начальником Управления.

Дополнительный приказ оформляется в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.14 Порядка.

16. Для проведения контрольного мероприятия необходимо выбрать методы сбора фактических данных и информации, которые будут применяться для формирования доказательств в соответствии с поставленными целями и вопросами контрольного мероприятия.

17. В ходе проверки, ревизии проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров, обследований и осуществления других действий по контролю.

При проведении контрольных действий должностные лица Управления, непосредственно осуществляющего контрольную деятельность, вправе проводить аудиозапись, фото- и видеосъемку с применением фото-, видео и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

18. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, действий, направленных на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд администрация муниципального образования Белореченский район, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, действий, направленных на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд администрация муниципального образования Белореченский район, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия. Объем выборки и ее состав определяются председателем комиссии по проведению проверки таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, действий, направленных на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд администрация муниципального образования Белореченский район, по изучаемому вопросу.

Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу программы контрольного мероприятия принимает председатель комиссии по проведению проверки исходя из содержания вопроса программы контрольного мероприятия, объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета на объекте контроля, срока контрольного мероприятия и иных обстоятельств.

19. Должностные лица Управления не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов контроля, обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении полученной от объекта контрольного мероприятия информации, а также в отношении ставших известными сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

20. В случае возникновения в ходе контрольного мероприятия конфликтных ситуаций должностные лица Управления должны в устной или письменной форме изложить руководителю контрольного мероприятия суть данной ситуации, а в случае конфликта с самим руководителем контрольного мероприятия – непосредственному начальнику Управления.

21. Должностные лица Управления имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа начальника финансового управления о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий.

22. В случаях, когда для достижения целей контрольного мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми должностные лица Управления не обладают, к участию в проведении контрольного мероприятия могут привлекаться специалисты органов исполнительной власти администрация муниципального образования Белореченский район и муниципальных организаций администрация муниципального образования Белореченский район, органов местного самоуправления муниципальных образований администрация муниципального образования Белореченский район, а также независимые эксперты, специалисты негосударственных аудиторских служб и иные специалисты.

23. 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;

подтверждения выполнения должностными лицами программы (при наличии) контрольного мероприятия;

обеспечения качества и контроля качества контрольного мероприятия.

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

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

Фактические данные и информацию должностные лица Управления собирают на основании письменных и устных запросов в формах:

копий документов, представленных объектом контрольного мероприятия;

подтверждающих документов, представленных третьей стороной;

статистических данных, сравнений, результатов анализа, расчетов и других материалов.

включить фото- и видеоматериалы, скрины с интернет-сайтов и прочую информацию, полученную в ходе проведения при проверке этих действий.

25. В процессе формирования доказательств необходимо руководствоваться тем, что они должны быть достаточными, достоверными и относящимися к выявленным нарушениям и недостаткам.

Доказательства являются достаточными, если их объем и содержание позволяют сделать обоснованные выводы в отчете о результатах проведенного контрольного мероприятия.

Доказательства являются достоверными, если они соответствуют фактическим данным и информации, полученным в ходе проведения контрольного мероприятия. При оценке достоверности доказательств следует исходить из того, что более надежными являются доказательства, собранные непосредственно инспекторами и иными сотрудниками, полученные из внешних источников и представленные в форме документов.

Доказательства считаются относящимися к выявленным нарушениям и недостаткам, если они имеют логическую, разумную связь с ними.

26. В процессе сбора фактических данных необходимо учитывать, что не вся полученная информация может быть использована в качестве доказательства. Это относится, в частности, к информации, которая является противоречивой по своему содержанию или недостоверной, а также если источник информации имеет личную заинтересованность в результате ее использования.

27. Доказательства и иные сведения, полученные в ходе проведения контрольного мероприятия, соответствующим образом фиксируются в актах и рабочей документации.

28. Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлинниках или копиях, заверенных объектом контроля в установленном порядке.

29. Объекты контроля и их должностные лица обязаны своевременно и в полном объеме представлять должностным лицам Управления, осуществляющим контрольную деятельность, по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, предоставлять должностным лицам Управления, осуществляющим контрольную деятельность, допуск указанных лиц в помещения и на территории объектов контроля, выполнять их законные требования.

Срок представления информации, документов и материалов по запросам составляет не более пяти рабочих дней, по запросам, направленным в ходе проведения контрольных мероприятий, – в течение одного рабочего дня.

Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля должностным лицам Управления, осуществляющим контрольную деятельность, информации, документов и материалов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц Управления, осуществляющих контрольную деятельность, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Исполняющий обязанности начальника

финансового управления администрации

муниципального образования

Белореченский район

Т.И. Степаненко

Приложение № 3

к постановлению администрации

администрация муниципального

образования Белореченский район

от 12.02.2019 № 319

**СТАНДАРТ**

**осуществления внутреннего муниципального финансового контроля**

**СОВМФК 3**

 **«Оформление результатов контрольных мероприятий» («ОРКМ»)**

Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Организации контрольной деятельности» (далее – Стандарт) согласно части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса РФ разработан в соответствии с Порядком осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Белореченский район полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Белореченский район от 5 марта 2018 года № 437 (далее – Порядок).

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

2. Оформление результатов контрольных мероприятий является заключительным этапом контрольного мероприятия.

3. В соответствии с пунктом 4.1 Порядка по результатам ревизии, проверки, встречной проверки, камеральной проверки оформляется акт. Результаты обследования, мониторинга оформляются заключением.

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

Вводная часть акта/заключения содержит дату и место составления акта, дату и номер поручения о проведении контрольного мероприятия, цели и сроки его осуществления, период проведения контрольного мероприятия, фамилии, имена, отчества, наименования должностей участников проверяющей группы, наименование, адрес местонахождения субъекта контроля. Вводная часть акта может содержать и иную информацию, относящуюся к предмету контроля.

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

5. При выявлении на объекте контроля нарушений, а также причиненного ущерба муниципальному образованию Белореченский район они отражаются в акте, при этом следует указывать:

наименования, статьи законов и пункты иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены;

виды и суммы выявленных нарушений, при этом суммы указываются раздельно по годам (бюджетным периодам), видам средств (средства бюджетные и внебюджетные), а также видам объектов муниципальной собственности и формам их использования;

причины допущенных нарушений и недостатков, их последствия;

виды и суммы возмещенного в ходе контрольного мероприятия ущерба муниципальному образованию Белореченский район, объекту контроля;

информацию о выявленных нарушениях, которые могут содержать коррупционные риски;

принятые в период проведения контрольного мероприятия меры по устранению выявленных нарушений и их результаты.

6. При составлении акта 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 специалистами Управления, при наличии исчерпывающих ссылок на них.

В акте 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 делается запись: "По данному вопросу контрольного мероприятия нарушений не выявлено".

Не допускается включение в акт различного рода предположений и сведений, не подтвержденных документами, а также информации из материалов правоохранительных органов.

В акте не должны даваться морально-этическая оценка действий должностных и материально-ответственных лиц объекта контрольного мероприятия, а также их характеристика с использованием таких юридических терминов, как "халатность", "хищение", "растрата", "присвоение".

7. Квалификация выявляемых нарушений осуществляется должностными лицами Управления, непосредственного проводящими контрольное мероприятие, с использованием "Классификатора нарушений (рисков), выявляемых Федеральным казначейством в ходе осуществления контроля в финансово-бюджетной сфере" (утвержден Казначейством России 19 декабря 2017 года)

В случае отсутствия соответствующего Классификатора, в акте по результатам контрольного мероприятия нарушение формулируется исходя из положений нарушенных законодательных и иных нормативных правовых актов.

8. По решению председателя комиссии по проведению проверки акт контрольного мероприятия подписывается председателем комиссии по проведению проверки, всеми участниками комиссии и вручается (направляется) объекту контроля не позднее пяти рабочих дней по истечении срока, установленного в поручении на проведение проверки.

В случае отказа руководителя объекта контроля или уполномоченного им лица от получения акта контрольного мероприятия датой окончания контрольного мероприятия считается день направления в проверенный объект контроля акта контрольного мероприятия.

Направление акта контрольного мероприятия в проверенный объект контроля в случае отказа от получения акта осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня отказа руководителя объекта контроля или уполномоченного им лица от получения акта контрольного мероприятия.

Заключение по результатам проведенного обследования, мониторинга направляется руководителю субъекта контроля для ознакомления в течение пяти рабочих дней после завершения обследования.

9. При наличии возражений по акту, оформленному по результатам контрольного мероприятия, объект контроля излагает их в письменном виде и в срок до 5 рабочих дней со дня получения акта контрольного мероприятия направляет председатель комиссии по проведению проверки одновременно с подписанным актом со ссылкой в нем на наличие возражений.

На основании представленных объектом контроля возражений к акту проверки (ревизии) и (или) дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, при необходимости проверки обоснованности представленных возражений начальником Управления назначается внеплановая проверка.

В срок до пятнадцати рабочих дней со дня получения возражений, а в случае назначения внеплановой проверки в срок до пятнадцати рабочих дней после ее окончания председатель комиссии по проведению проверки по итогам рассмотрения возражений составляет письменное заключение, которое утверждается начальником Управления, и направляет объекту контроля.

После утверждения заключения рассмотрение дополнительных возражений (разногласий, замечаний, пояснений) по акту контрольного мероприятия не предусматривается.

Исполняющий обязанности начальника

финансового управления администрации

муниципального образования

Белореченский район

Т.И. Степаненко

Приложение № 4

к постановлению администрации

администрация муниципального

образования Белореченский район

от 12.02.2019 № 319

**СТАНДАРТ**

**осуществления внутреннего муниципального финансового контроля**

**СОВМФК 4**

**«Реализация результатов контрольных мероприятий» («РРКМ»)**

Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Организации контрольной деятельности» (далее – Стандарт) согласно части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса РФ разработан в соответствии Порядком осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Белореченский район полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Белореченский район от 5 марта 2018 года № 437 (далее – Порядок).

1. Стандарт устанавливает общие правила организации реализации результатов проведенных контрольных мероприятий (далее – результаты проведенных мероприятий).

2. Задачами Стандарта являются:

определение механизма организации реализации результатов проведенных мероприятий;

установление правил контроля реализации результатов проведенных мероприятий.

3. Под реализацией результатов проведенных мероприятий понимаются направление объектам контроля представлений и(или) предписаний, итоги выполнения представлений и(или) предписаний, рассмотрения уведомлений о применении бюджетных мер принуждения и исполнения решений об их применении, информационных писем финансового управления, итоги рассмотрения дел об административных правонарушениях, возбужденных должностными лицами Управления.

4. При выявлении в результате контрольного мероприятия нарушений законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов органов власти Краснодарского края, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Белореченский район, Управлением в течение 30 дней после окончания контрольного мероприятия объекту контроля направляются представления и (или) предписания.

В случае выявления в ходе контрольного мероприятия нарушений законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов органов власти Краснодарского края, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Белореченский район, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, Управлением объекту контроля представления и (или) предписания направляются незамедлительно.

5. Под предписанием понимается документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги, объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию.

Под представлением понимается документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, который должен содержать информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан.

6. Представления и (или) предписания Управления по фактам выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений должны содержать:

исходные данные о контрольном мероприятии (основание для его проведения, наименование контрольного мероприятия, наименование объекта контрольного мероприятия и проверяемый период при их отсутствии в наименовании контрольного мероприятия, а также сроки проведения контрольного мероприятия);

нарушения, выявленные на объекте контроля в ходе проведения контрольного мероприятия, которые наносят ущерб муниципальному образования Белореченский район, с указанием статей законов и (или) пунктов иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены;

оценку ущерба, причиненного бюджету муниципального образования Белореченский район;

требование о безотлагательном пресечении и незамедлительном устранении выявленных нарушений и принятии мер по возмещению ущерба;

срок выполнения представления и (или) предписания.

(Формы представления и (или) предписания приведены в [приложениях № 1](#P1570), 2 к Стандарту.)

Представления и (или) предписания подписываются начальником финансового управления.

7. Направленные по результатам контрольного мероприятия предписания и(или) представления являются обязательными для исполнения должностными лицами объекта контроля в срок, установленный в предписании и(или) представлении.

Невыполнение в установленный срок предписания и (или) представления влечет административную ответственность в соответствии с законодательством.

Срок выполнения представления может быть продлен по решению начальника финансового управления по мотивированному ходатайству объекта контроля в случае, если указанные в ходатайстве причины будут признаны уважительными.

8. При выявлении в результате контрольного мероприятия бюджетного нарушения к объекту контроля применяются бюджетные меры принуждения в соответствии с законодательством.

9. С целью предупреждения и пресечения дальнейших нарушений и недостатков информация о результатах контрольных мероприятий в случае необходимости направляется финансовым управлением вышестоящим по отношению к объектам контроля организациям.

В информации излагаются выявленные нарушения, меры, необходимые для их устранения.

10. Финансовое управление в пределах своих полномочий взаимодействует с органами прокуратуры, внутренних дел, иными правоохранительными органами, представляет им информацию по материалам проведенных контрольных мероприятий в порядке, установленном законодательством.

11. При выявлении в результате проведенного контрольного мероприятия действия (бездействия) должностного лица объекта контроля, содержащего признаки административного правонарушения, относящегося к компетенции другого органа исполнительной власти администрация муниципального образования Белореченский район, в 5-дневный срок со дня составления акта (заключения) о результатах контрольного мероприятия информация о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы направляются в органы исполнительной власти администрация муниципального образования Белореченский район согласно их компетенции.

12. Наряду с применением бюджетных мер принуждения применяются меры ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае выявления контрольным мероприятием фактов административных правонарушений в финансово – бюджетной сфере, сфере закупок, уполномоченным должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля направляется соответствующая информация в правоохранительные органы после оформления акта по результатам контрольного мероприятия.

15. Целью контроля за реализацией результатов проведенных мероприятий является полное, качественное и своевременное выполнение требований, предложений и рекомендаций, изложенных в документах, направляемых Управлением.

16. Контроль за реализацией результатов проведенных мероприятий включает в себя:

контроль полноты и своевременности принятия мер по представлениям и (или) предписаниям Управления;

контроль за своевременным направлением протоколов об административных правонарушениях, составленных должностными лицами Управления, для рассмотрения, мониторинг их рассмотрения и анализ вынесенных постановлений по делам об административных правонарушениях;

анализ информации, документов и материалов о результатах рассмотрения информационных писем Управления.

17. Контроль за реализацией результатов проведенных мероприятий возлагается на должностных лиц Управления, принимающих участие в контрольных мероприятиях.

18. Контроль за выполнением представлений и(или) предписаний Управления включает в себя:

анализ результатов выполнения представлений и (или) предписаний;

снятие выполненных представлений и (или) предписаний (отдельных требований (пунктов) с контроля;

принятие мер в случаях невыполнения представлений и (или) предписаний Управления (отдельных требований (пунктов), несоблюдения сроков их выполнения.

19. Анализ результатов выполнения представлений и(или) предписаний Управления осуществляется в процессе проведения:

анализа полученной от объектов контроля информации о результатах выполнения представлений и (или) предписаний Управления;

контроля соблюдения объектами контроля установленных сроков выполнения представлений и (или) предписаний Управления и информирования Управления о мерах, принятых по результатам их выполнения.

20. Контроль за соблюдением сроков выполнения представлений и (или) предписаний Управления состоит в сопоставлении фактических сроков выполнения представлений и (или) предписаний Управления со сроками, определенными в представлениях и (или) предписаниях.

Фактические сроки выполнения представлений и (или) предписаний Управления определяются по исходящей дате документов, представленных объектами контроля.

21. Анализ результатов выполнения объектами контроля представлений и (или) предписаний Управления включает в себя:

анализ и оценку своевременности и полноты выполнения требований, содержащихся в представлениях и (или) предписаниях Управления, выполнения запланированных мероприятий по устранению выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, а также причин и условий таких нарушений;

анализ соответствия мер, принятых объектом контроля, содержанию представлений и (или) предписаний Управления;

анализ причин невыполнения требований, содержащихся в представлениях Управления.

22. В ходе осуществления анализа выполнения представлений и (или) предписаний Управления от объектов контроля может быть запрошена необходимая информация, документы и материалы о ходе и результатах выполнения содержащихся в них требований.

23. По итогам анализа результатов выполнения объектами контроля представлений и (или) предписаний Управления оценивается полнота, качество и своевременность выполнения содержащихся в них требований по устранению выявленных недостатков и нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, в том числе причин и условий таких нарушений, возмещению причиненного государству ущерба, привлечению к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации.

Допускается снимать с контроля отдельные требования (пункты) представления Управления при условии их выполнения.

При обращении руководителей объектов контроля в судебные органы об оспаривании отдельных требований (пунктов) представлений и (или) предписаний Управления решение об их выполнении и снятии с контроля может быть принято на основании вынесенных решений о признании отдельных требований (пунктов) представлений и (или) предписаний Управления недействительными.

При выполнении всех требований представление Управления снимается с контроля.

Исполняющий обязанности начальника

финансового управления администрации

муниципального образования

Белореченский район

Т.И. Степаненко

Приложение № 1

к СОВМФК 4 «Реализация результатов

контрольных мероприятий»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (на бланке финансового управления) |  | Руководителю |
|  |  | (наименование объекта контрольного мероприятия) |

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

об устранении выявленных нарушений по результатам осуществления

внутреннего муниципального финансового контроля

В порядке осуществления внутреннего муниципального финансового контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. уполномоченного должностного лица)

проведена проверка соблюдения требований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать нормативный правовой акт)

на объекте: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В результате проверки выявлены следующие нарушения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководствуясь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать нормативный правовой акт)

требую \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридическое лицо, должностное лицо)

принять меры по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений в срок до "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Информацию об исполнении представления с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения представления с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения, подтверждаемых соответствующими документами и другими материалами, представить в орган внутреннего муниципального финансового контроля по адресу: г. Белореченск, ул. Ленина, 111

Начальник финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись Ф.И.О.

Исполняющий обязанности начальника

финансового управления администрации

муниципального образования

Белореченский район

Т.И. Степаненко

Приложение №2

к СОВМФК 4 «Реализация результатов

контрольных мероприятий»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (на бланке финансового управления) |  | Руководителю |
|  |  | (наименование объекта контрольного мероприятия) |

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленных нарушений по результатам осуществления

внутреннего муниципального финансового контроля

В порядке осуществления внутреннего муниципального финансового контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. уполномоченного должностного лица)

проведена проверка соблюдения требований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать нормативный правовой акт)

на объекте: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В результате проверки выявлены следующие нарушения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководствуясь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать нормативный правовой акт)

требую \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридическое лицо, должностное лицо)

устранить выявленные нарушения и (или) возместить причиненный такими

нарушениями ущерб \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в срок до "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Информацию об исполнении представления с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения представления с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения, подтверждаемых соответствующими документами и другими материалами, представить в орган внутреннего муниципального финансового контроля по адресу: Белореченск, ул. Ленина, 111

Начальник финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись Ф.И.О.

Исполняющий обязанности начальника

финансового управления администрации

муниципального образования

Белореченский район

Т.И. Степаненко