

**Администрация муниципального образования**

**«Сафоновский район» Смоленской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.03.2021 № 369

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении стандартов осуществления внутреннего муниципального финансового контроля |  |

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о порядке осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области от 07.11.2014 № 1493 (в редакции постановлений Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области от 17.03.2016 № 251, от 29.12.2017 № 1663), в целях совершенствования нормативного регулирования деятельности Финансового управления Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области, руководствуясь Уставом муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области, Администрация муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Принципы контрольной деятельности Финансового управления Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области».

1.2. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц Финансового управления Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области и объектов внутреннего муниципального финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля».

1.3. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований».

1.4. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов».

1.5. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований».

1.6. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) Финансового управления Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области и его должностных лиц».

1.7. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области - начальника Финансового управления Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области Н. И. Гузенко.

Глава муниципального образования

«Сафоновский район» Смоленской области **А.И.Лапиков**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержденпостановлением Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской областиот 26.03.2021 № 369 |

Стандарт

внутреннего муниципального финансового контроля

 «Принципы контрольной деятельности Финансового управления Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области»

1. Общие положения

1.1. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Принципы контрольной деятельности Финансового управления Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области» (далее - стандарт) разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 95 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля» в целях установления принципов деятельности Финансового управления Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области (далее - Финуправление) по осуществлению полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, предусмотренных статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - контрольная деятельность), подразделяющихся на общие принципы и принципы осуществления профессиональной деятельности, которыми должны руководствоваться муниципальные служащие Финуправления, уполномоченные на осуществление контрольной деятельности (далее - уполномоченные должностные лица).

1.2. В соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области от 30.06.2014 № 847 органом, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющим контрольную деятельность, является Финуправление.

1.3. Контрольная деятельность осуществляется в виде последующего контроля посредством проведения камеральных и выездных проверок, а также проведения только в рамках внутреннего муниципального финансового контроля ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия). В ходе контрольной деятельности Финуправление осуществляет контрольное мероприятие - плановую или внеплановую проверку, плановую или внеплановую ревизию, плановое или внеплановое обследование, результатом которых являются сведения, содержащиеся в итоговом документе (акте, заключении), а также решение начальника (заместителя начальника) Финуправления, принятое по результатам рассмотрения указанных сведений.

2. Принципы контрольной деятельности Финуправления

2.1. Общие принципы

2.1.1. Общие принципы определяют нормы, которыми должны руководствоваться уполномоченные должностные лица при осуществлении контрольной деятельности, и включают в себя этические принципы, принципы независимости, объективности, профессиональной компетентности, целеустремленности, достоверности, профессионального скептицизма.

2.1.2. К этическим принципам, которыми руководствуются уполномоченные должностные лица при осуществлении контрольной деятельности, относятся основы поведения муниципальных служащих, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей, установленные соответственно общими принципами служебного поведения в соответствии с кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области (далее - Администрация).

2.1.3. Принцип независимости означает, что уполномоченные должностные лица при выполнении возложенных на них задач должны быть независимы от объектов муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) и связанных с ними физических лиц в административном, финансовом и функциональном отношении.

Независимость уполномоченных должностных лиц состоит в том, что они:

- не являлись в проверяемый период и в году, предшествующему проверяемому периоду, и не являются в период проведения контрольного мероприятия должностными лицами и (или) иными работниками объекта контроля или собственником объекта контроля;

- не состоят в соответствии с семейным законодательством Российской Федерации в брачных отношениях, отношениях родства или свойства, усыновителя и усыновленного, а также попечителя и опекаемого с должностными лицами и (или) иными работниками объекта контроля или собственником объекта контроля;

- не связаны в проверяемый период и не связаны в период проведения контрольного мероприятия имущественными (финансовыми) отношениями с объектом контроля.

2.1.4. Принцип объективности означает отсутствие у уполномоченных должностных лиц предубеждений или предвзятости по отношению к объектам контроля и их должностным лицам.

Уполномоченные должностные лица должны обеспечивать равное отношение ко всем объектам контроля и их должностным лицам.

2.1.5. Принцип профессиональной компетентности выражается в применении уполномоченными должностными лицами совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих им осуществлять контрольные мероприятия качественно.

2.1.6. Принцип целеустремленности предполагает строгое соответствие проводимых в рамках контрольного мероприятия уполномоченным должностным лицом мероприятий и действий целям и задачам выполнения контрольного мероприятия.

2.1.7. Принцип достоверности предполагает необходимость тщательного изучения, сопоставления, перепроверки данных, полученных из разных источников, а при необходимости - осуществления дополнительных контрольных действий в целях установления законности действий объекта контроля. Выводы уполномоченных должностных лиц должны быть обоснованные и подтверждаться информацией и документами.

2.1.8. Принцип профессионального скептицизма выражается в том, что результаты контрольного мероприятия критически оцениваются, не упускаются из виду подозрительные обстоятельства деятельности объекта контроля, при формулировании выводов контрольного мероприятия не допускаются неоправданные обобщения.

2.2. Принципы осуществления профессиональной деятельности

2.2.1. Принципы осуществления профессиональной деятельности определяют нормы, которыми должны руководствоваться уполномоченные должностные лица при осуществлении контрольной деятельности, и включают в себя принципы эффективности, риск-ориентированности, автоматизации, информатизации, единства методологии, взаимодействия, информационной открытости.

2.2.2. Принцип эффективности означает осуществление контрольной деятельности исходя из необходимости повышения качества финансового менеджмента объектов контроля, с соблюдением принципа риск-ориентированности, оптимального объема трудовых, материальных, финансовых и иных ресурсов.

2.2.3. Принцип риск-ориентированности означает концентрацию усилий и ресурсов Финуправления при осуществлении контрольной деятельности в отношении объектов контроля и (или) направлений их деятельности, по которым наиболее вероятно наступление событий (совершение нарушений), способных причинить ущерб соответствующему бюджету бюджетной системы Российской Федерации (далее - соответствующий бюджет) и (или) способных повлечь неэффективное использование бюджетных средств, существенное искажение информации об активах, обязательствах и (или) о финансовом результате.

Принцип риск-ориентированности должен применяться Финуправлением, как при планировании своей деятельности, так и при непосредственном проведении контрольных мероприятий.

2.2.4. Принцип автоматизации предполагает, что при осуществлении контрольной деятельности на всех стадиях должны использоваться при наличии информационно-телекоммуникационные технологии, позволяющие автоматизировать постоянные и однообразные процессы, а также обеспечивающие оперативную обработку большого массива данных и автоматизированное формирование документов.

2.2.5. Принцип информатизации предполагает, что при осуществлении контрольной деятельности на всех стадиях Финуправление не запрашивает у объекта контроля информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления муниципального финансового контроля и содержащиеся в государственных и муниципальных информационных системах, при наличии у Финуправления доступа к таким информационным системам.

2.2.6. Принцип единства методологии предполагает обязательное использование федеральных стандартов внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе устанавливающих унифицированные правила планирования, проведения контрольных мероприятий, оформления и реализации их результатов, составления отчетности о результатах контрольной деятельности.

2.2.7. Принцип взаимодействия предполагает обеспечение координации контрольной деятельности, а также внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита. Взаимодействие осуществляется между Финуправлением, органами внешнего муниципального финансового контроля, подразделениями внутреннего финансового аудита, а также правоохранительными органами.

2.2.8. Принцип информационной открытости означает публичную доступность информации о контрольной деятельности Финуправления, размещаемой с учетом требований, предусмотренных Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», а также иными нормативными правовыми актами, предусматривающими особенности предоставления отдельных видов информации о деятельности органов местного самоуправления.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержденпостановлением Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской областиот 26.03.2021 № 369 |

Стандарт

внутреннего муниципального финансового контроля

«Права и обязанности должностных лиц Финансового управления Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области и объектов внутреннего муниципального финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля»

1. Общие положения

1. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц Финансового управления Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области (далее – Финуправление) и объектов внутреннего муниципального финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля» (далее - стандарт) разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 100 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля» и определяет права и обязанности должностных лиц Финуправления и объектов контроля (их должностных лиц).

2. Права и обязанности должностных лиц Финуправления

2.1. Должностными лицами Финуправления, уполномоченными на проведение контрольных мероприятий, являются сотрудники сектора внутреннего муниципального финансового контроля Финуправления.

2.2. Должностные лица Финуправления имеют право:

а) запрашивать и получать у объекта контроля на основании обоснованного запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия);

б) получать объяснения у объекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) при осуществлении выездных проверок (ревизий, обследований) беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии приказа Финуправления (далее - приказ) о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

г) назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото -, видео - и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов, с привлечением:

- независимых экспертов (специализированных экспертных организаций);

- специалистов иных муниципальных органов.

Под независимым экспертом (специализированной экспертной организацией) понимается физическое лицо (юридическое лицо), не заинтересованное в результатах контрольного мероприятия, обладающее специальными знаниями, опытом, квалификацией (работники которого обладают специальными знаниями, опытом, квалификацией), которое проводит экспертизу на основе договора (контракта) с Финуправлением.

Под специалистом иного муниципального органа понимается муниципальный служащий, привлекаемый к проведению контрольных мероприятий по согласованию с начальником (заместителем начальника) Финуправления.

д) получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля доступ к государственным и муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

е) проводить (организовывать) мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля, в том числе путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров).

2.3. Должностные лица Финуправления обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, полномочия Финуправления по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;

б) соблюдать права и законные интересы объектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом о проведении контрольного мероприятия, при необходимости предъявлять копию приказа о проведении контрольного мероприятия;

г) не совершать действий, направленных на воспрепятствование осуществлению деятельности объекта контроля при проведении контрольного мероприятия;

д) знакомить руководителя (представителя) объекта контроля с копией приказа о проведении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава должностных лиц Финуправления, осуществляющих проведение контрольных мероприятий, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

е) не препятствовать руководителю, должностному лицу или иному работнику объекта контроля присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере) в ходе выездной проверки (ревизии, обследования) и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

ж) направлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

з) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

и) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

к) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба соответствующему бюджету бюджетной системы Российской Федерации, признании закупок недействительными в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

л) направлять в правоохранительные органы информацию о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

м) направлять в адрес государственного органа (должностного лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа (должностного лица), и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты.

2.4. Должностные лица Финуправления при привлечении независимого эксперта (работника специализированной экспертной организации), специалиста иного муниципального органа, не являющегося Финуправлением, обязаны провести проверку следующих требований, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы:

а) высшее или среднее профессиональное образование по специальности, требуемой в области экспертизы;

б) стаж работы по специальности, требуемой в области экспертизы, не менее 3 лет;

в) квалификационный аттестат, лицензия или аккредитация, требуемые в области экспертизы;

г) знание законодательства Российской Федерации, регулирующего предмет экспертизы;

д) умение использовать необходимые для подготовки и оформления экспертных заключений программно-технические средства;

е) навык работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, использования в профессиональной деятельности компьютерной техники, прикладных программных средств, современных средств телекоммуникации, информационно-справочных, информационно-поисковых систем, баз данных;

ж) специальные профессиональные навыки в зависимости от типа экспертизы.

2.5. Должностные лица Финуправления при привлечении специалиста обязаны провести проверку следующих обстоятельств, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии:

а) заинтересованность специалиста в результатах контрольного мероприятия;

б) наличие у специалиста в период контрольного мероприятия и в проверяемый период гражданско-правовых, трудовых отношений с объектом контроля (его должностными лицами);

в) наличие у специалиста в период контрольного мероприятия и в проверяемый период близкого родства (родители, супруги, братья, сестры, дети, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с должностными лицами объекта контроля;

г) признание лица, являющегося специалистом, недееспособным или ограниченно дееспособным по решению суда;

д) включение специалиста, являющегося независимым экспертом или работником специализированной экспертной организации, в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.6. В случае отсутствия одного из указанных в пункте 2.4 настоящего раздела условий, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, и (или) выявления одного из указанных в пункте 2.5 настоящего раздела обстоятельств, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии, должностные лица Финуправления не вправе допускать такого специалиста к участию в контрольном мероприятии, а привлеченного специалиста обязаны отстранить от участия в контрольном мероприятии.

3. Права и обязанности объектов контроля (их должностных лиц)

3.1. Объекты контроля (их должностные лица) имеют право:

а) присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере), проводимых в рамках выездных проверок (ревизий, обследований), давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

б) обжаловать решения и действия (бездействие) Финуправления и его должностных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

в) представлять в Финуправление возражения в письменной форме на акт (заключение), оформленный по результатам проверки, ревизии (обследования).

3.2. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:

а) выполнять законные требования должностных лиц Финуправления;

б) давать должностным лицам Финуправления объяснения в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам Финуправления по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

г) предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии, обследовании), допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля, а также доступ к объектам экспертизы и исследования;

д) обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий;

е) уведомлять должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, о фото- и видеосъемке, звуко- и видеозаписи действий этих должностных лиц;

ж) предоставлять необходимый для осуществления контрольных мероприятий доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля;

з) не совершать действий (бездействия), направленных на воспрепятствование проведению контрольного мероприятия.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержденпостановлением Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской областиот 26.03.2021 № 369 |

Стандарт

внутреннего муниципального финансового контроля

«Планирование проверок, ревизий и обследований»

1. Общие положения

1.1. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований» (далее - стандарт) разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.02.2020 № 208 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований» в целях установления требований к планированию проверок, ревизий и обследований, осуществляемых в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения (далее - контрольные мероприятия) Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области (далее - Финуправление).

1.2. Финуправление формирует и утверждает документ, устанавливающий на очередной финансовый год перечень и сроки выполнения Финуправлением контрольных мероприятий (далее - план контрольных мероприятий). План контрольных мероприятий содержит следующую информацию:

- наименование объекта внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объект контроля), либо групп объектов контроля по каждому контрольному мероприятию;

- темы контрольных мероприятий;

- проверяемый период;

- срок проведения контрольных мероприятий;

- Ф.И.О. ответственного исполнителя;

- причина проведения контрольного мероприятия.

1.3. На стадии формирования плана контрольных мероприятий составляется проект плана контрольных мероприятий с применением риск - ориентированного подхода, выражающегося в необходимости проведения контрольного мероприятия в очередном финансовом году на основании идентификации принадлежности объекта контроля и (или) направления его финансово-хозяйственной деятельности (далее - предмет контроля) к предусмотренным пунктом 2.11 раздела 2 «Планирование контрольных мероприятий» настоящего стандарта категориям риска.

1.4. Под риском понимается степень возможности наступления события, негативно влияющего на деятельность объекта контроля в финансово - бюджетной сфере и результаты указанной деятельности, а также на законность, эффективность и целевой характер использования средств бюджета (средств, полученных из бюджета).

2. Планирование контрольных мероприятий

2.1. Планирование контрольных мероприятий включает следующие этапы:

а) формирование исходных данных для составления проекта плана контрольных мероприятий;

б) составление проекта плана контрольных мероприятий;

в) утверждение плана контрольных мероприятий.

2.2. Формирование исходных данных для составления проекта плана контрольных мероприятий включает:

а) сбор и анализ информации об объектах контроля;

б) определение объектов контроля и тем контрольных мероприятий, включаемых в проект плана контрольных мероприятий;

в) определение предельного количества контрольных мероприятий в проекте плана контрольных мероприятий с учетом возможностей Финуправления на очередной финансовый год.

2.3. Сбор и анализ информации об объектах контроля осуществляется автоматизированным (при наличии технической возможности) и (или) ручным способом. При автоматизированном способе сбор и анализ информации об объектах контроля осуществляется в электронном виде с использованием прикладного программного обеспечения, предусматривающего, в том числе автоматизированную проверку данных на непревышение заданным показателям (параметрам), автоматизированную сверку данных, расчет коэффициентов, сопоставление табличных данных и форм отчетности. При ручном способе сбор и анализ информации об объектах контроля осуществляется путем изучения должностным лицом Финуправления документов на бумажном носителе.

2.4. Отбор контрольных мероприятий в целях формирования плана контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольных действий, и (или) направления и объемов бюджетных расходов, включая мероприятия, осуществляемые в рамках реализации муниципальных программ муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области (далее - муниципальная программа), при использовании средств бюджета на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности, а также при осуществлении сделок в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в размере более 10 млн. рублей;

б) оценка состояния внутреннего финансового аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения анализа органами Федерального казначейства в соответствии с пунктом 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия Финуправлением;

г) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от Главы муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области (далее - Глава), иных органов и организаций, главных администраторов бюджетных средств, из источников средств массовой информации, а также выявленная по результатам анализа данных государственных и муниципальных информационных систем;

д) соответствие организационно-правовой формы и предлагаемых к проверке направлений (вопросов) деятельности объектов контроля полномочиям Финуправления;

е) необходимость учета поступающей от Контрольно - ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области информации о планируемых идентичных контрольных мероприятиях, в целях исключения дублирования контрольных мероприятий;

ж) осуществление предварительного анализа данных об объектах контроля, в том числе для выявления рисков совершения объектом контроля нарушений в финансово-бюджетной сфере;

з) необходимость учета информации о результатах ранее проведенных Финуправлением, иными контрольными органами в отношении объектов контроля контрольных мероприятий по соответствующим направлениям деятельности.

2.5. При отборе контрольных мероприятий необходимо учитывать, что периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более одного раза в год.

2.6. При отборе контрольных мероприятий для подготовки предложений в план контрольных мероприятий учитываются:

- информация из реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

- перечень муниципальных программ на соответствующий финансовый год;

- результаты проведения мониторинга качества финансового менеджмента объекта контроля за соответствующий год;

- бюджетная (бухгалтерская) отчетность;

- сведения из информационных систем, в том числе из источников средств массовой информации (в том числе о наличии признаков нарушений);

- информация о произведенных расходах средств местного бюджета; сведения о средствах, предоставленных из местного бюджета; отчеты об использовании целевых межбюджетных трансфертов; длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия Финуправлением;

- данные анализа, исполнения объектом контроля представлений, предписаний, выданных Финуправлением по результатам проведенных контрольных мероприятий;

- обращения (жалобы) граждан, объединений граждан, юридических лиц, поступивших в Финуправление;

- наличие (отсутствие) в проверяемом периоде значительных изменений в деятельности объекта контроля, в том числе в его организационной структуре (изменение типа учреждения, реорганизация юридического лица (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), создание (ликвидация) обособленных структурных подразделений, изменение состава видов деятельности (полномочий), в том числе закрепление новых видов оказываемых услуг и выполняемых работ);

- при необходимости иные сведения.

2.7. При отборе контрольных мероприятий в план контрольных мероприятий учитываются следующие требования:

- необходимость обеспечения реализации всех полномочий Финуправления в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- необходимость выполнения всех планируемых мероприятий с учетом выделенных трудовых, финансовых и материальных ресурсов;

- необходимость обеспечения резерва временных и трудовых ресурсов для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемых на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

2.8. Информация об объектах контроля, в том числе информация из информационных систем должна позволять определить по каждому объекту контроля и предмету контроля значение критерия «вероятность допущения нарушения» (далее - и критерий «вероятность») и значение критерия «существенность последствий нарушения» (далее - критерий «существенность»).

2.9. При определении значения критерия «вероятность» значения параметров отбора контрольных мероприятий определяются в соответствии с приложением № 1 к настоящему стандарту, и используется следующая информация:

а) значения показателей качества финансового менеджмента объекта контроля;

б) значения показателей качества управления финансами местного бюджета;

в) наличие (отсутствие) в проверяемом периоде значительных изменений в деятельности объекта контроля, в том числе в его организационной структуре (изменение типа учреждения, реорганизация юридического лица (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), создание (ликвидация) обособленных структурных подразделений, изменение состава видов деятельности (полномочий), в том числе закрепление новых видов оказываемых услуг и выполняемых работ);

г) наличие (отсутствие) нарушений, выявленных по результатам ранее проведенных Финуправлением и иными контрольными органами контрольных мероприятий в отношении объекта контроля;

д) полнота исполнения объектом контроля представлений, предписаний об устранении объектом контроля нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных мероприятий;

е) наличие (отсутствие) в отношении объекта контроля обращений (жалоб) граждан, объединений граждан, юридических лиц, поступивших в Финуправление.

2.10. При определении значения критерия «существенность» значения параметров отбора контрольных мероприятий определяются в соответствии с приложением № 1 к настоящему стандарту и используется следующая информация:

а) объемы финансового обеспечения деятельности объекта контроля или выполнения мероприятий (мер муниципальной поддержки) за счет средств местного бюджета и (или) средств, предоставленных из местного бюджета, в проверяемые отчетные периоды (в целом и (или) дифференцированно) по видам расходов, источников финансирования дефицита местного бюджета;

б) значимость мероприятий (мер муниципальной поддержки), в отношении которых возможно проведение контрольного мероприятия;

в) величина объема принятых обязательств объекта контроля и (или) его соотношения к объему финансового обеспечения деятельности объекта контроля;

г) осуществление объектом контроля закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, соответствующих следующим параметрам:

- осуществление закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд у единственного поставщика по причине несостоявшейся конкурентной процедуры или на основании пунктов 2 и 9 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе);

- наличие условия об исполнении контракта по этапам;

- наличие условия о выплате аванса;

- заключение контракта по результатам повторной закупки при условии расторжения первоначального контракта по соглашению сторон.

2.11. При определении значения критерия «вероятность» и значения критерия «существенность» используется шкала оценок - «низкая оценка», «средняя оценка» или «высокая оценка» и определяется группа риска в соответствии с приложением № 2 к настоящему стандарту.

2.12. В случае если объекты контроля имеют одинаковые значения критерия «вероятность» и критерия «существенность», приоритетным к включению в план контрольных мероприятий является объект контроля, в отношении которого было проведено идентичное контрольное мероприятие, то есть контрольное мероприятие в отношении того же объекта контроля и темы контрольного мероприятия, с большей длительностью периода между проведением такого контрольного мероприятия и составлением проекта плана контрольных мероприятий.

2.13. Каждому из оцениваемых объектов контроля присваивается итоговый балл, равный арифметической сумме значений параметров отбора контрольных мероприятий, установленных в соответствии с приложением № 1 к настоящему стандарту (далее - оценка, присвоенная объекту контроля), которым соответствует объект.

2.14. Оценка, присвоенная объекту контроля, рассчитывается на дату составления проекта предложений в план контрольных мероприятий.

2.15. Из каждой группы, сформированной в соответствии с пунктами 2.9 - 2.10 настоящего раздела, в план контрольных мероприятий, отбираются объекты контроля в количестве с применением следующего подхода:

- из группы с высоким уровнем риска отбирается 70 %, начиная с первого места рейтинга объектов;

- из группы со средним уровнем риска отбирается 20 % объектов контроля случайным образом;

- из группы с низким уровнем риска отбирается 10 % объектов контроля случайным образом.

2.16. К типовым темам плановых контрольных мероприятий относятся:

а) проверка осуществления расходов на обеспечение выполнения функций казенного учреждения и их отражения в бюджетном учете и отчетности;

б) проверка осуществления расходов местного бюджета на реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы, целевой программы);

в) проверка предоставления и (или) использования субсидий, предоставленных бюджетным (автономным) учреждениям, и их отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности;

г) проверка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и (или) соблюдения условий соглашений (договоров) об их предоставлении;

д) проверка осуществления бюджетных инвестиций;

е) проверка предоставления и использования средств, предоставленных в виде взноса в уставный капитал юридических лиц;

ж) проверка исполнения соглашений о предоставлении бюджетных кредитов;

з) проверка соблюдения законодательства Российской Федерации и иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении отдельных закупок для обеспечения муниципальных нужд;

и) проверка достоверности отчета о реализации муниципальной программы, отчета об исполнении муниципального задания или отчета о достижении показателей результативности;

к) проверка исполнения бюджетных полномочий по администрированию доходов или источников финансирования дефицита местного бюджета;

л) проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля;

м) проверка соблюдения условий договоров (соглашений) с кредитными организациями, осуществляющими отдельные операции с бюджетными средствами;

н) проверка использования средств кредита (займа), обеспеченного муниципальной гарантией;

о) проверка использования средств дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности.

При составлении проекта плана контрольных мероприятий в рамках одного контрольного мероприятия может быть использовано несколько типовых тем плановых контрольных мероприятий, указанных в пункте 2.16 настоящего раздела.

2.17. Определение предельного количества контрольных мероприятий в проекте плана контрольных мероприятий осуществляется на основании следующих факторов:

а) обеспеченность Финуправления кадровыми, материально - техническими и финансовыми ресурсами в очередном финансовом году;

б) выделение резерва временных и трудовых ресурсов для проведения внеплановых контрольных мероприятий. Резерв временных и трудовых ресурсов для выполнения внеплановых контрольных мероприятий определяется на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в годы, предшествующие году составления проекта плана контрольной деятельности (1 - 2 года).

2.18. При определении количества контрольных мероприятий, включаемых в проект плана контрольных мероприятий, составляемый с применением риск - ориентированного подхода, учитывается необходимость безусловного и первоочередного включения в проект плана контрольных мероприятий объектов контроля на основании поручений Главы, правоохранительных и (или) иных государственных органов. Контрольные мероприятия на основании обращений (поручений) иных органов и организаций включаются в проект плана контрольных мероприятий, составляемый с применением риск - ориентированного подхода, при наличии в указанных обращениях (поручениях) обоснования необходимости проведения соответствующих контрольных мероприятий.

2.19. План контрольных мероприятий должен быть утвержден не позднее 20 декабря года, предшествующего планируемому году.

2.20. В утвержденный план контрольных мероприятий могут вноситься изменения в случаях невозможности проведения плановых контрольных мероприятий в связи с:

- наступлением обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайных и непредотвратимых при наступивших условиях обстоятельств);

- недостаточностью временных и (или) трудовых ресурсов при необходимости проведения внеплановых контрольных мероприятий;

- внесением изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты;

- выявлением в ходе подготовки контрольного мероприятия существенных обстоятельств (необходимость изменения темы контрольного мероприятия, данных об объектах контроля, перечня объектов контроля (включения и (или) исключения и (или) уточнения, в том числе дополнительных объектов контроля), сроков проведения контрольных мероприятий, проверяемого периода, должностных лиц или структурных подразделений Финуправления, ответственных за проведение контрольного мероприятия);

- реорганизацией, ликвидацией объектов контроля.

2.21. План, а также вносимые в него изменения размещаются не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области в информационно телекоммуникационной сети Интернет.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1к стандарту внутреннего муниципального финансового контроля«Планирование проверок, ревизий и обследований» |

Параметры

отбора контрольных мероприятий в целях формирования

плана контрольных мероприятий Финуправления на соответствующий год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование параметра отбора контрольных мероприятий | Значение параметра |
|  | 1.Критерий «вероятность» |  |
| 1.1 |

|  |
| --- |
| Результаты оценки качества финансового менеджмента объекта контроля (значение итоговой оценки показателей финансового менеджмента объекта контроля по отношению к максимальному значению этих показателей): |

 |  |
|  | от 90 до 100 процентов | 0 |
|  | от 85 до 90 процентов | 5 |
|  | от 80 до 85 процентов | 10 |
|  | менее 80 процентов | 15 |
| 1.2 | Показатели качества управления финансами местного бюджета: |  |
|  | уровень достижения показателей от 95 до 100 процентов | 0 |
|  | уровень достижения показателей от 90 до 95 процентов | 5 |
|  | уровень достижения показателей от 85 до 95 процентов | 10 |
|  | уровень достижения показателей менее 85 процентов | 15 |
| 1.3 |

|  |
| --- |
| Наличие (отсутствие) в проверяемом периоде значительных изменений в деятельности объекта контроля, в том числе в его организационной структуре (изменение типа учреждения, реорганизация юридического лица (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), создание (ликвидация) обособленных структурных подразделений, изменение состава видов деятельности (полномочий), в том числе закрепление новых видов оказываемых услуг и выполняемых работ): |

 |  |
| 1.3.1 | Отсутствие изменений в деятельности объекта контроля | 0 |
| 1.3.2 | Наличие изменений в деятельности объекта контроля | 10 |
| 1.4 |

|  |
| --- |
| Наличие (отсутствие) нарушений, выявленных по результатам ранее проведенных Финуправлением контрольных мероприятий: |

 |  |
| 1.4.1 | Объем нарушений, выявленных у объекта контроля: |  |
|  | до 10,0 тыс. рублей | 0 |
|  | от 10,0 тыс. рублей до 50,0 тыс. рублей | 5 |
|  | от 50,0 тыс. рублей до 100,00 тыс. рублей | 10 |
|  | свыше 100,00 тыс. рублей | 15 |
| 1.4.2 |

|  |
| --- |
| Объем нарушений, выявленных у объекта контроля при использовании муниципального имущества, ведении бухгалтерского (бюджетного) учета и составлении отчетности: |

 |  |
|  | до 10,0 тыс. рублей | 0 |
|  | от 10,0 тыс. рублей до 50 тыс. рублей | 5 |
|  | от 50,0 тыс. рублей до 100,0 тыс. рублей | 10 |
|  | свыше 100,00 тыс. рублей | 15 |
| 1.4.3 | Количество случаев нарушений, выявленных по результатам ранее проведенных Финуправлением контрольных мероприятий: |  |
|  | до 3 случаев | 0 |
|  | от 3 до 10 случаев | 5 |
|  | от 10 до 15 случаев | 10 |
|  | свыше 15 случаев | 15 |
| 1.5 | Полнота исполнения объектом контроля представлений, предписаний, выданных Финуправлением по результатам проведенных контрольных мероприятий: |  |
| 1.5.1 | Представление, предписание, выданное Финуправлением, исполнено объектом контроля в полном объеме | 0 |
| 1.5.2 | Представление, предписание, выданное Финуправлением, исполнено объектом контроля не в полном объеме, либо не исполнено | 15 |
| 1.6 | Наличие (отсутствие) обращений (жалоб) граждан, объединений граждан, юридических лиц, поступивших в Финуправление: |  |
| 1.6.1 | Обращения (жалобы) граждан, объединений граждан, юридических лиц отсутствуют | 0 |
| 1.6.2 | Обращения (жалобы) граждан, объединений граждан, юридических лиц имеются | 10 |
|  | 2. Критерий «существенность» |  |
| 2.1 | Существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектом контроля, и (или) направлений бюджетных расходов, в отношении которых предполагается проведение контрольного мероприятия, в том числе: |  |
| 2.1.1 | Объем финансового обеспечения деятельности объекта контроля или выполнения мероприятий (мер муниципальной поддержки) за счет местного бюджета и (или) средств, предоставленных из местного бюджета, в проверяемые отчетные периоды: |  |
|  | до 1 млн. рублей | 0 |
|  | от 1 млн. рублей до 5 млн. рублей | 5 |
|  | от 5 млн. рублей до 10 млн. рублей | 10 |
|  | свыше 10 млн. рублей | 15 |
| 2.1.2 | Отнесение основных мероприятий к значимым (мер муниципальной поддержки), в отношении которых возможно проведение контрольного мероприятия | 15 |
| 2.1.3 | Объем принятых обязательств объекта контроля не соответствует объекту финансового обеспечения деятельности объекта контроля | 15 |
| 2.1.4 | Осуществление объектом контроля закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд, соответствующих следующим параметрам: |  |
| 2.1.4.1 | Осуществление закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд у единственного поставщика по причине несостоявшейся конкурентной закупки или на основании пунктов 2 и 9 части 1 статьи 93 Федерального Закона о контрактной системе | 10 |
| 2.1.4.2 | Наличие условий об исполнении контракта по этапам | 10 |
| 2.1.4.3 | Наличие условий о выплате аванса | 10 |
| 2.1.4.4 | Заключение контракта по результатам повторной закупки при условии расторжения первоначального контракта по соглашению сторон | 10 |
| 2.1.5 | Объем финансовых средств, предусмотренных на осуществление закупок в текущем (очередном) календарном году: |  |
|  | до 2 млн. рублей | 0 |
|  | от 2 млн. рублей до 6 млн. рублей | 5 |
|  | от 6 млн. рублей до 10 млн. рублей | 10 |
|  | свыше 10 млн. рублей | 15 |
| 2.2 | Длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия Финуправлением: |  |
|  | до 1 года | 0 |
|  | от 1 до 2 лет | 10 |
|  | свыше 2 лет | 15 |
| 2.3 | Оценка состояния внутреннего финансового аудита: |  |
|  | отсутствие замечаний | 0 |
|  | от 1 до 5 замечаний | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2к стандарту внутреннего муниципального финансового контроля«Планирование проверок, ревизий и обследований» |

Определение группы риска

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа риска | Категория критерия | Суммарный риск, баллы |
|  |  |  |
| Высокий риск | Критерий «вероятность» | >=70 |
| Средний риск | Критерий «вероятность» | от 45 до 70 |
| Низкий риск | Критерий «вероятность» | менее 45 |
|  |  |  |
| Высокий риск | Критерий «существенность» | >=70 |
| Средний риск | Критерий «существенность» | от 45 до 70 |
| Низкий риск | Критерий «существенность» | менее 45 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержденпостановлением Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской областиот 26.03.2021 № 369 |

Стандарт

внутреннего муниципального финансового контроля

«Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление

их результатов»

1. Общие положения

1.1. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» (далее - стандарт) разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» и устанавливает правила проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия), а также порядок оформления их результатов в рамках реализации Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области (далее - Финуправление) полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.

1.2. Настоящий стандарт регламентирует следующие этапы проведения контрольного мероприятия:

- назначение контрольного мероприятия и подготовку к его проведению;

- проведение контрольного мероприятия, в том числе при необходимости назначение (организацию) экспертиз, необходимых для проведения контрольного мероприятия, оформление их результатов;

- оформление результатов контрольного мероприятия.

1.3. В ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия должностными лицами Финуправления могут направляться запросы объекту внутреннего муниципального финансового контроля (далее объект контроля).

1.3.1. Запрос объекту контроля должен содержать перечень вопросов, необходимых к истребованию документов и (или) информации и материалов, а также срок их представления, который составляет не менее трех рабочих дней со дня получения запроса.

1.3.2. По запросам о предоставлении пояснений объектом контроля по поводу выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных объектом контроля документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Финуправления документах, государственных и муниципальных информационных системах и (или) полученным от иных государственных органов, срок предоставления информации составляет не менее одного рабочего дня. При непредставлении или несвоевременном представлении объектами контроля информации, документов и материалов, указанных в запросе объекту контроля, составляется акт в произвольной форме.

1.4. Оформление документов, формируемых при проведении контрольного мероприятия, в том числе применение бланков документов, заверение копий документов, осуществляется в соответствии с настоящим стандартом, правовыми актами, регламентирующими документооборот в Финуправлении.

1.5. Документы, формируемые при проведении контрольного мероприятия и подлежащие направлению объекту контроля, вручаются руководителю (уполномоченному представителю) объекта контроля лично под роспись либо направляются объекту контроля с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем, в срок не позднее трех рабочих дней с даты их подписания.

2. Назначение контрольного мероприятия и подготовка к его проведению

2.1. Решение о назначении планового контрольного мероприятия принимается на основании плана контрольных мероприятий.

2.2. Решение о назначении внепланового контрольного мероприятия может быть принято:

- по результатам рассмотрения поступивших обращений, запросов, поручений, иной информации о признаках нарушений правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям Финуправления;

- по истечении срока исполнения объектами контроля ранее выданных Финуправлением представлений и (или) предписаний;

- по результатам проведения контрольного мероприятия.

2.3. Решение о назначении контрольного мероприятия оформляется приказом начальника Финуправления. В приказе о проведении контрольного мероприятия указываются:

- наименование объекта (объектов) контроля;

- метод осуществления контрольного мероприятия (камеральная или выездная (встречная) проверка, ревизия, обследование);

- тема контрольного мероприятия;

- проверяемый период;

- основание проведения контрольного мероприятия;

- должностные лица, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия (в случае привлечения к проведению контрольного мероприятия специалистов, экспертов, представителей государственных органов и организаций указываются занимаемая должность, фамилия и инициалы данных лиц);

- дата начала контрольного мероприятия и срок его проведения.

2.4. Изменение состава лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется путем внесения соответствующих изменений в приказ начальника Финуправления о проведении контрольного мероприятия.

2.5. На основании приказа начальника Финуправления о проведении контрольного мероприятия:

1) составляется программа контрольного мероприятия, которая должна содержать:

- наименование объекта (объектов) контроля;

- метод осуществления контрольного мероприятия (камеральная или выездная (встречная) проверка, ревизия, обследование);

- тему контрольного мероприятия;

- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия;

2) оформляется уведомление о проведении контрольного мероприятия, которое должно содержать следующие сведения:

- реквизиты приказа начальника Финуправления о проведении контрольного мероприятия;

- проверяемый период;

- дату начала контрольного мероприятия и срок его проведения.

2.6. Уведомление о проведении контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля не позднее, чем за один календарный день до начала проведения контрольного мероприятия.

2.7. В приказе о назначении контрольного мероприятия срок проведения контрольного мероприятия указывается в рабочих днях.

3. Проведение контрольного мероприятия

3.1. Контрольные мероприятия осуществляются методом проверки, ревизии, обследования. Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

3.2. В ходе выполнения контрольного мероприятия Финуправление может привлекать независимых экспертов (экспертных организаций), специалистов иных муниципальных органов, специалистов учреждений, подведомственных Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области.

3.3. В ходе выполнения контрольного мероприятия могут осуществляться следующие контрольные действия:

- 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;

- контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю, в том числе исследований, испытаний, измерений и иных требующих специальных знаний (навыков) контрольных действий.

Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами в произвольной форме.

После окончания контрольных мероприятий должностное лицо подписывает акт о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий - даты окончания контрольных действий по месту нахождения объекта контроля.

3.4. При проведении контрольных действий может использоваться фото-, видео- и аудиотехника, а также иные виды техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

3.5. Контрольное мероприятие может быть приостановлено в следующих случаях:

- на период проведения встречных проверок и (или) обследований;

- на период проведения проверок, осуществляемых в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области (далее - местный бюджет), главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, получателей средств из местного бюджета, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из местного бюджета;

- при наличии нарушения объектом контроля требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, которое делает невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия, - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

- на период организации и проведения экспертиз, исследований, испытаний, измерений и иных требующих специальных знаний (навыков) контрольных действий;

- на период исполнения запросов в компетентные государственные органы;

- на период до приемки товаров (работ, услуг) в соответствии с условиями муниципальных контрактов, договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов, являющихся предметом контрольного мероприятия;

- в случае непредставления объектом контроля документов и информации или представления неполного комплекта требуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании объектом контроля проведению контрольному мероприятию;

- наличие форс-мажорных обстоятельств (затопление, наводнение, пожар и т.п.) на территории, где проводится выездная проверка (ревизия);

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

- при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностных лиц Финуправления.

3.6. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается начальником (заместителем начальника) Финуправления в форме приказа на основании мотивированного обращения должностного лица Финуправления. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.7. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается начальником (заместителем начальника) Финуправления в форме приказа на основании мотивированного обращения должностного лица Финуправления, после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в течение 3 рабочих дней со дня получения Финуправлением сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия.

Финуправление в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении, возобновлении контрольного мероприятия извещает объект контроля об указанном решении в соответствие с пунктом 1.5 раздела 1 «Общие положения» настоящего стандарта.

3.8. Контрольное мероприятие подлежит прекращению в случае установления после его назначения факта:

- прекращения деятельности объекта контроля, если такое прекращение не предполагает правопреемства;

- неосуществления объектом контроля деятельности (отсутствие результатов деятельности) в соответствии с темой контрольного мероприятия.

Решение о прекращении контрольного мероприятия принимается начальником (заместителем начальника) Финуправления в форме приказа на основании мотивированного обращения должностного лица Финуправления.

3.9. В ходе выполнения контрольного мероприятия начальник Финуправления осуществляет контроль за своевременностью и полнотой выполнения контрольного мероприятия.

3.1. Камеральная проверка

3.1.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Финуправления на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам Финуправления, а также информации и документов, полученных в ходе встречных проверок и (или) обследований, и иных документов и информации об объекте контроля.

При осуществлении контроля в сфере закупок должностные лица, осуществляющие камеральную проверку, используют информацию, содержащуюся в единой информационной системе в сфере закупок, в целях подтверждения и (или) опровержения информации, полученной от объекта контроля по запросам Финуправления.

3.1.2. В дополнение к сведениям, предусмотренным [пунктом 2.5 раздела 2](#Par93) настоящего Порядка, в уведомлении о проведении камеральной проверки указываются бюджетная (бухгалтерская) отчетность, иные документы и информация, необходимые для осуществления камеральной проверки, с указанием срока их представления объектом контроля.

3.1.3. Камеральная проверка не может превышать 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля бюджетной (бухгалтерской) отчетности, иных документов и информации, представленных по запросу Финуправления.

3.1.4. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправления запроса Финуправления объекту контроля до даты получения запрошенных документов, материалов и информации от объекта контроля, а также периоды времени, в течение которого проводятся встречные проверки и (или) обследования.

3.1.5 Общий срок проведения камеральной проверки с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 50 рабочих дней.

3.1.6. Если в ходе проведения камеральной проверки выявлены нарушения, за которые предусмотрена административная и (или) уголовная ответственность (их признаки), либо имеются достаточные основания предполагать наличие таких нарушений, но данные нарушения не могут быть в полной мере оценены в рамках документального изучения деятельности объекта контроля по месту нахождения Финуправления, принимается решение о проведении выездной проверки (ревизии).

3.2. Выездная проверка (ревизия)

3.2.1. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля. В ходе указанной проверки, в том числе, определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

Доступ на территорию или в помещение, которые занимает объект контроля, предоставляется при предъявлении должностными лицами, уполномоченными на проведение выездной проверки (ревизии), служебных удостоверений и копии приказа руководителя Финуправления о проведении выездной проверки (ревизии).

3.2.2. При воспрепятствовании доступу должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки (ревизии), на территорию или в помещение, занимаемые объектом контроля, составляется акт.

3.2.3. Срок проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) составляет не более 40 рабочих дней.

3.2.4. Решение о продлении срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля, но не более чем на 20 рабочих дней, принимается начальником (заместителем начальника) Финуправления в форме приказа на основании мотивированного обращения должностного лица уполномоченного на проведение выездной проверки (ревизии).

Общий срок проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) с учетом всех продлений срока ее проведения не может быть более 60 рабочих дней.

3.2.5. Основаниями продления срока проведения выездной проверки (ревизии) являются:

- получение в ходе проведения выездной проверки (ревизии), в том числе, от правоохранительных органов, иных государственных органов либо из иных источников информации, свидетельствующей о наличии у объекта контроля нарушений законодательства и требующей дополнительного изучения;

- наличие форс-мажорных обстоятельств (затопление, наводнение, пожар и т.п.) на территории, где проводится выездная проверка (ревизия);

- осуществление объектом контроля действий по приемке товаров (работ, услуг) в соответствии с условиями муниципальных контрактов, договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов, отражении в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги по указанным контрактам, договорам (соглашениям);

- значительный объем проверяемых и анализируемых документов, который не представлялось возможным установить при подготовке к проведению контрольного мероприятия.

3.2.6. В случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) решение о проведении обследования, встречной проверки принимается начальником (заместителем начальника) Финуправления в форме приказа на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия.

Объекты контроля, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны в течение 2 рабочих дней со дня начала встречной проверки представить для ознакомления информацию, документы и материалы, относящиеся к теме выездной проверки (ревизии), а по письменному запросу Финуправления обязаны представить в установленный в запросе (требовании) срок копии документов и материалов, относящихся к теме выездной проверки (ревизии), заверенные в установленном порядке, которые по окончании встречной проверки прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

3.3. Обследование

3.3.1. При обследовании осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля в соответствии с темой, определенной приказом руководителя Финуправления о проведении контрольного мероприятия.

3.3.2. Обследование проводится в рамках камеральных и выездных проверок и ревизий либо как самостоятельное контрольное мероприятие.

3.3.3. Обследование как самостоятельное контрольное мероприятие проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок и ревизий.

3.3.4. Обследование, проводимое в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий, проводится в срок не более 30 календарных дней.

3.3.5. При проведении обследования проводятся такие контрольные действия, как исследования с использованием фото-, видео- и аудио-, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

3.3.6. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

3.4. Встречные проверки

3.4.1. В рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий) могут проводиться встречные проверки. При проведении встречной проверки в отношении юридического или физического лица, индивидуального предпринимателя (далее - объект встречной проверки) проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

3.4.2. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Срок продления встречных проверок не может превышать 15 рабочих дней.

Объект встречной проверки представляет своевременно и в полном объеме должностным лицам Финуправления по их запросам информацию, документы, материалы и пояснения в устной и письменной формах, необходимые для проведения встречной проверки, предоставляет им допуск в помещения и на территории, которые занимает объект встречной проверки, а также доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект встречной проверки.

4. Оформление результатов контрольного мероприятия

4.1. Оформление результатов контрольного мероприятия (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий), встречной проверки) осуществляется в срок не более 15 рабочих дней с даты окончания контрольных действий.

4.2. Результаты выездных проверок (ревизий) оформляются актом, который подписывается в двустороннем порядке должностными лицами Финуправления, проводившими выездную проверку (ревизию), и представителем объекта контроля.

4.3. Результаты обследования оформляются в форме заключения, которое подписывается должностным лицом, проводившим обследование в соответствии с приказом руководителя Финуправления о проведении контрольного мероприятия, не позднее последнего дня срока проведения обследования, установленного приказом руководителя Финуправления о проведении контрольного мероприятия.

4.4. Оформление результатов контрольного мероприятия при обследовании, проводимом в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий, встречной проверке осуществляется в срок не более 3 рабочих дней с даты окончания контрольных действий.

4.5. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам камеральной проверки или выездной проверки (ревизии), в рамках которых проведена встречная проверка.

4.6. При изложении результатов контрольного мероприятия должны быть обеспечены:

- объективность, обоснованность, системность, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания);

- четкость формулировок описания содержания выявленных нарушений (недостатков);

- логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала в рамках каждого проверяемого вопроса;

- изложение фактических данных только на основе документов, проверенных членами проверочной (ревизионной) группы или должностным лицом, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия при наличии исчерпывающих ссылок на них, а также фактических данных на основании действий по фактическому изучению.

4.7. Текст акта, заключения не должен содержать:

- информацию, не имеющую отношения к теме контрольного мероприятия и/или не соответствующую проверяемому (обследуемому) периоду;

- выводов, сведений и информации, не подтвержденных доказательствами, заверенными копиями документов, фото-, видеозаписями и иными средствами фиксации;

- морально-этическую оценку действий должностных лиц и сотрудников объекта контроля.

4.8. При составлении акта, заключения также должны соблюдаться следующие требования:

- результаты контрольного мероприятия должны излагаться в объеме, необходимом для формирования выводов по результатам проведения контрольного мероприятия;

- в описании нарушений должны быть указаны положения законодательных и иных нормативных правовых актов, правовых актов, являющихся основаниями предоставления бюджетных средств, которые нарушены, периоды, в которых нарушение допущено, в чем выразилось нарушение, сумма нарушений (при наличии);

- при выявлении однородных нарушений и (или) недостатков может быть дана их обобщенная характеристика, иллюстрируется их наиболее значимые факты и примеры (детальная информация обо всех выявленных нарушениях и недостатках формируется с использованием приложений к акту, заключению);

- текст акта, заключения не должен содержать повторений, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены;

- при необходимости изложения большого объема информации в тексте акта, заключения или приложениях могут использоваться наглядные средства (фотографии, рисунки, таблицы, графики).

Суммы выявленных нарушений указываются раздельно по годам, в которых допущены нарушения, видам средств (в том числе средства местного бюджета, средства, предоставленные из местного бюджета,), кодам бюджетной классификации Российской Федерации (для финансового управления администрации, главных распорядителей (распорядителей, получателей) средств местного бюджета, главных администраторов (администраторов) доходов местного бюджета, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита местного бюджета), видам объектов муниципальной собственности и формам их использования.

Суммы выявленных нарушений проставляются цифрами в валюте Российской Федерации, в рублях и копейках. Показатели, выраженные в иностранной валюте, приводятся в этой иностранной валюте и в сумме в рублях и копейках, определенной по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату совершения соответствующих операций.

4.9. Акт, заключение может дополняться приложениями. Приложениями к акту, заключению являются:

- акт встречной проверки;

- заключение по результатам проведенного в рамках проверки (ревизии) обследования;

- ведомости, сводные ведомости;

- иные документы, подтверждающие результаты контрольного мероприятия.

4.10. Акт, заключение подписывает руководитель проверочной (ревизионной) группы или должностное лицо, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия.

Датой окончания контрольного мероприятия является дата подписания акта, заключения.

4.11. Акт, заключение составляются в одном экземпляре.

4.12. Копия акта, заключения вручается руководителю объекта контроля, его уполномоченному представителю или направляется объекту контроля.

4.13. Не допускается внесение в акт, заключение каких-либо изменений на основании замечаний (возражений, пояснений) руководителя и (или) иных уполномоченных должностных лиц объекта контроля и дополнительно представляемых ими по окончании контрольного мероприятия информации и документов.

4.14. Объекты контроля вправе представить письменные замечания (возражения, пояснения) на акт, заключение (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий), в течение 5 рабочих дней со дня получения акта, заключения.

4.15. Выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения (недостатки) подтверждаются копиями соответствующих документов, заверенными оттиском штампа «Копия верна» и подписью руководителя объекта контроля (иного уполномоченного лица). Копии электронных документов заверяются электронной подписью, распечатываются на бумажном носителе и заверяются в порядке, установленном для заверения бумажных копий электронных документов. Оформление документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по защите государственной тайны.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержденпостановлением Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской областиот 26.03.2021 № 369 |

Стандарт

внутреннего муниципального финансового контроля

«Реализация результатов проверок, ревизий и обследований»

1. Общие положения

1.1. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований» (далее - стандарт) разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований» в целях установления:

- правил реализации результатов проведения проверок, ревизий и обследований (далее - контрольное мероприятие), в том числе предусматривающих требования к содержанию представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения Финансового управления Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области (далее - Финуправление);

- порядка продления срока исполнения представления (предписания) Финуправления.

1.2. Документы, оформляемые в целях реализации результатов контрольного мероприятия, предусматривающие требования к объекту внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объект контроля), вручаются руководителю (уполномоченному представителю) объекта контроля, либо направляются объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, подтверждающим их получение объектом контроля, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

Документы, оформляемые в целях реализации результатов контрольного мероприятия, и информация, подготавливаемая в целях реализации результатов контрольного мероприятия, направляются иным органам и организациям, указанным в стандарте, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.3. Производство по делам об административных правонарушениях, направленных на реализацию результатов контрольных мероприятий, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. Реализация результатов контрольного мероприятия

2.1. Акт проверки (ревизии), возражения объекта контроля на акт проверки (ревизии) (при их наличии), а также иные материалы проверки (ревизии) подлежат рассмотрению начальником (заместителем начальника) Финуправления, по результатам которого, принимается одно или несколько решений:

- о наличии или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля;

- о наличии или об отсутствии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы;

- о наличии или об отсутствии оснований для назначения внеплановой выездной проверки (ревизии) (далее - повторная проверка (ревизия), в том числе при наличии:

- письменных возражений от объекта контроля и представленных объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверенному периоду, влияющих на выводы по результатам проведения проверки (ревизии);

- признаков нарушений, которые не могут в полной мере быть подтверждены в рамках проведенной проверки (ревизии).

2.2. Заключение, составленное по результатам обследования, возражения объекта контроля на него (при их наличии), а также иные материалы обследования подлежат рассмотрению начальником (заместителем начальника) Финуправления, по результатам которого принимается решение о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

2.3. Акт, заключение и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению начальником (заместителем начальника) Финуправления в срок не более 50 рабочих дней со дня подписания акта, заключения.

Результаты повторной проверки (ревизии) рассматриваются в совокупности с результатами проверки (ревизии), по результатам которой принято решение о назначении повторной проверки (ревизии).

По результатам повторной проверки (ревизии) не может быть принято повторное решение о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) в отношении одного и того же объекта контроля, темы проверки и проверяемого периода.

2.4. На основании решения начальника (заместителя начальника) Финуправления, принятого по результатам рассмотрения акта проверки (ревизии), а также иных материалов проверки (ревизии), результатов повторной проверки (ревизии), о наличии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля и (или) о наличии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы должностные лица Финуправления, ответственные за проведение контрольного мероприятия, при отсутствии оснований для назначения повторной проверки (ревизии) обеспечивают подготовку и направление:

- представления и (или) предписания объекту контроля;

- информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы.

2.5. Финуправление направляет объекту контроля представление не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о его направлении.

2.6. При наличии возможности определения суммы причиненного ущерба соответствующему бюджету бюджетной системы Российской Федерации Финуправление направляет объекту контроля предписание:

- одновременно с представлением в случае невозможности устранения нарушения;

- в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока исполнения представления в случае неустранения нарушения либо частичного неустранения нарушения в установленный в представлении срок.

2.7. Одновременно с направлением объекту контроля представления, предписания Финуправление направляет их копии:

- главному распорядителю средств бюджета муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области, в случае если объект контроля является подведомственным ему получателем бюджетных средств;

- органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области, в случае, если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением.

2.8. В представлении помимо требований, предусмотренных пунктом 2 статьи 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются:

- объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период;

- основания проведения проверки (ревизии), реквизиты акта проверки (ревизии);

- информация о выявленных нарушениях - нарушениях, по которым принято решение о направлении представления, в том числе информация о суммах средств, использованных с этими нарушениями;

- положение о представлении объектом контроля информации о результатах исполнения представления с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, и сроки направления объектом контроля указанных информации и материалов Финуправлению.

2.9. В предписании помимо требований, предусмотренных пунктом 3 статьи 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются:

- объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период;

- реквизиты представления, содержащего информацию о нарушении, влекущем причинение ущерба соответствующему бюджету бюджетной системы Российской Федерации (далее - соответствующий бюджет), и информация об этом нарушении;

- сумма ущерба, причиненного соответствующему бюджету (без учета объемов средств, перечисленных в возмещение указанного ущерба до направления предписания);

- требование о принятии объектом контроля мер по возмещению причиненного ущерба соответствующему бюджету, в том числе мер, предусматривающих направление объектом контроля, являющимся муниципальным органом или муниципальным учреждением, требований о возврате средств к юридическим или физическим лицам, необоснованно их получившим, и (или) виновным должностным лицам и осуществление претензионно-исковой работы;

- положение о представлении объектом контроля информации о результатах исполнения предписания с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, и сроки направления объектом контроля указанных информации и материалов Финуправлению.

2.10. Контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний осуществляется должностными лицами Финуправления, ответственными за проведение контрольного мероприятия, по результатам которого принято решение о направлении представления (предписания), на основании информации, поступающей от объекта контроля в соответствии с представлением (предписанием).

2.11. Представление считается исполненным в случае, когда представленные объектом контроля документы, материалы и информация подтверждают устранение нарушения и (или) принятие указанных в представлении мер по устранению причин и условий нарушения, а также в случае наличия указанной информации в государственных (муниципальных) информационных системах.

Указанные в предписании требования о возмещении ущерба, причиненного соответствующему бюджету, считаются исполненными объектом контроля после зачисления в полном объеме средств возмещения ущерба на единый счет соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

2.12. Неисполнение представления или предписания является основанием для принятия решения о возбуждении должностным лицом Финуправления дела об административном правонарушении в отношении объекта контроля (его должностного лица), не исполнившего такое представление или предписание.

Неисполнение представления является основанием для принятия начальником Финуправления решения о подготовке и направлении в Финуправление уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

В случае неисполнения предписания направляется в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля ущерба, причиненного соответствующему бюджету.

2.13. Обжалование представлений и предписаний Финуправления осуществляется:

- в досудебном порядке в соответствии со стандартом внутреннего муниципального финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) Финансового управления Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области и его должностных лиц»;

- в судебном порядке по правилам, установленным законодательством Российской Федерации.

2.14. В уведомлении о применении бюджетных мер принуждения помимо информации, предусмотренной абзацем первым пункта 5 статьи 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период.

Финуправление направляет финансовому органу уведомление о применении бюджетных мер принуждения в сроки и порядке, которые предусмотрены абзацем третьим статьи 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

По основаниям и в порядке, которые предусмотрены четвертым абзацем пункта 5 статьи 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Финуправление подготавливает уведомление о применении бюджетных мер принуждения, содержащее уточненные сведения, которое также должно содержать помимо уточненной на основании запроса финансового органа информации, предусмотренной первым абзацем пункта 5 статьи 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, указание на объект контроля, тему проверки (ревизии), проверенный период.

3. Продление срока исполнения представления, предписания

3.1. Решение о продлении срока исполнения представления (предписания) принимается однократно на основании поступления в Финуправление обращения объекта контроля, которому направлено представление (предписание) о невозможности исполнения представления (предписания) в установленный срок в связи с возникновением обстоятельств, препятствующих его исполнению, с приложением заверенных в установленном порядке документов (материалов), подтверждающих наступление обстоятельств, в том числе:

- осуществление объектом контроля претензионно-исковой работы в целях исполнения представления (предписания);

- проведение реорганизации объекта контроля;

- рассмотрение жалобы объекта контроля (его уполномоченного представителя) в соответствии со стандартом внутреннего муниципального финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) Финансового управления Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области и его должностных лиц»;

- обстоятельства, делающие невозможным исполнение представления (предписания) в установленные сроки, не зависящие от объекта контроля, в том числе обстоятельства непреодолимой силы.

3.2. Обращение, содержащее основания для продления срока исполнения представления (предписания), может быть направлено Финуправлению не позднее, чем за 10 рабочих дней до окончания срока исполнения представления (предписания).

3.3. Решение о продлении срока исполнения требования, содержащегося в представлении (предписании), или решение об отсутствии оснований продления срока исполнения представления (предписания) принимается начальником (заместителем начальника) Финуправления в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения.

3.4. Финуправление уведомляет объект контроля о решении, принятом в соответствии с пунктом 3.3 стандарта, не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержденпостановлением Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской областиот 26.03.2021 № 369 |

Стандарт

внутреннего муниципального финансового контроля

«Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) Финансового управления Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области и его должностных лиц»

1. Общие положения

1.1. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) Финансового управления Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области и его должностных лиц» (далее - стандарт) разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1237 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц» в целях установления общих требований к рассмотрению обращения объекта внутреннего муниципального финансового контроля или его представителя (далее - заявитель), в котором выражается несогласие с решением Финансового управления Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области (его должностных лиц) (далее - Финуправление), принятым по результатам осуществления им полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, и действиями (бездействием) должностных лиц Финуправления при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - жалоба).

1.2. Предметом обжалования являются представления, предписания, а также действия (бездействие) должностных лиц Финуправления при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

1.3. Основанием для обжалования являются положения нормативных правовых актов, которые заявитель считает нарушенными при вынесении Финуправлением представления (предписания), совершении действий (бездействия) должностными лицами Финуправления при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

2. Рассмотрение жалоб и принятие решений по результатам их рассмотрения

2.1. Рассмотрение жалоб осуществляется с учетом позиции Финуправления, созданным для правового обеспечения их деятельности, исходя из предмета и основания обжалования.

2.2. Жалоба на решение Финуправления (его должностных лиц), действия (бездействие) должностных лиц Финуправления может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда заявитель узнал (получил информацию) о нарушении своих прав в связи с решением Финуправления (его должностных лиц), действием (бездействием) его должностных лиц.

Жалоба на предписание Финуправления может быть подана в течение 10 рабочих дней со дня получения заявителем предписания.

2.3. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 20 рабочих дней со дня ее регистрации со всеми материалами в Финуправлении, уполномоченном на ее рассмотрение.

2.4. Должностные лица Финуправления обеспечивают в пределах своей компетенции проверку обжалуемых представлений (предписаний), действий (бездействия) должностных лиц Финуправления на соответствие законодательству Российской Федерации.

Указанная проверка не должна выходить за рамки предмета и основания обжалования. Предмет и основание обжалования определяются исходя из текста жалобы.

2.5. Подача жалобы не приостанавливает исполнение обжалуемого представления, предписания, действия (бездействие) должностных лиц Финуправления при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Стандартом.

В случае обжалования представления, предписания, действия (бездействие) должностных лиц Финуправления при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю по ходатайству заявителя исполнение обжалуемого представления, предписания, действия (бездействие) должностных лиц Финуправления при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю может быть приостановлено руководителем при наличии достаточных оснований полагать, что указанное решение или действие не соответствуют законодательству Российской Федерации.

О принятом по ходатайству решении в течение 3 рабочих дней со дня его принятия сообщается в письменной форме заявителю.

2.6. Принятие решения по жалобе осуществляется руководителем Финуправления.

2.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- удовлетворение жалобы в полном объеме;

- частичное удовлетворение жалобы;

- оставление жалобы без удовлетворения.

2.8. Решение начальника Финуправления по результатам рассмотрения жалобы оформляется в виде приказа (распоряжения).

2.9. Основаниями для оставления жалобы без рассмотрения являются:

- отсутствие подписи заявителя либо не представление оформленных в установленном порядке документов, подтверждающих полномочия на ее подписание;

- истечение установленного пунктом 2.2 настоящего раздела срока предельного срока подачи жалобы;

- не указание в жалобе фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ заявителю;

- текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, если его фамилия (наименование юридического лица) и адрес поддаются прочтению;

- до принятия решения по жалобе от заявителя поступило заявление об ее отзыве;

- ранее подавалась жалоба по тем же основаниям, о чем сообщается заявителю;

- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, о чем сообщается заявителю;

- получение жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Финуправления, а также членов его семьи;

- жалоба находится в производстве суда, в случае если на момент подачи жалобы решение суда еще не принято, то заявителю разъясняется, что только судом в рамках процессуального производства может быть дана правовая оценка обстоятельствам, изложенным в его обращении.

2.10. Не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержденпостановлением Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской областиот 26.03.2021 № 369 |

Стандарт

внутреннего муниципального финансового контроля

«Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности»

1. Общие положения

1.1. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности» (далее - стандарт) разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1478 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности» в целях установления общих правил составления отчетности о результатах контрольной деятельности Финансового управления Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области (его должностных лиц) (далее - Финуправление), предусматривающих в том числе форму отчета о результатах контрольной деятельности Финуправления (далее – отчет), а также порядок его представления и опубликования.

1.2. В [отчете](#P104) отражаются сведения о результатах осуществления Финуправлением полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.

1.3. Отчетным периодом является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно.

1.4. В [отчет](#P104) включаются сведения по контрольным мероприятиям, завершенным в отчетном периоде, независимо от даты их начала.

1.5. Стоимостные показатели отражаются в тысячах рублей с точностью до первого десятичного знака.

2. Правила составления отчетности о результатах контрольной

деятельности Финуправления и форма отчета

2.1. Отчет составляется по форме согласно [приложению](#P104) № 1 к стандарту «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности».

2.2. В [строках 010](#P137) - [010/2](#P144) отражается объем проверенных средств бюджета и средств, предоставленных из бюджета, в ходе проведенных Финуправлением при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля контрольных мероприятий в отчетном периоде, из них:

- по средствам федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) и средствам, предоставленным из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) [(строка 010/1)](#P141);

- по средствам бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации (территориальных государственных внебюджетных фондов) (за исключением средств, предоставленных из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) [(строка 010/2)](#P144).

В [строке 011](#P147) отражается объем проверенных средств бюджета и средств, предоставленных из бюджета, в ходе проведенных Финуправлением при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, контрольных мероприятий (из [строки 010](#P137)).

Из данных о мероприятиях внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления средств из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), включающего проверки главных администраторов бюджетных средств, их предоставивших, в объеме проверенных средств по [строке 010/1](#P141) учитывается только объем предоставленных средств, по которым проведены соответствующие контрольные мероприятия.

В [строках 020](#P150) - [020/2](#P157) отражается сумма выявленных Финуправлением при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля нарушений, из них:

- по средствам федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) и средствам, предоставленным из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) [(строка 020/1)](#P154);

- по средствам бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации (территориальных государственных внебюджетных фондов) (за исключением средств, предоставленных из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) [(строка 020/2)](#P157).

В [строке 021](#P160) отражается сумма выявленных Финуправлением при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, нарушений (из [строки 020](#P150)).

В [строках 030](#P163) - [032](#P170) отражается количество ревизий и проверок, проведенных Финуправлением в отчетном периоде при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля:

- в соответствии с планом контрольных мероприятий [(строка 031)](#P167);

- внеплановые ревизии и проверки [(строка 032)](#P170);

- общее количество ревизий и проверок ([строка 030](#P163) - сумма [строк 031](#P167) и [032](#P170)).

В [строку 030](#P163) не включается количество ревизий и проверок, проведенных органами прокуратуры Российской Федерации, органами исполнительной власти, их территориальными органами и иными организациями, в которых приняли участие должностные лица Финуправления.

В [строках 040](#P173) и [041](#P176) отражается количество выездных проверок и (или) ревизий, проведенных Финуправлением в отчетном периоде при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля [(строка 040)](#P173), в том числе при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд [(строка 041)](#P176) (из [строки 040](#P173)).

В [строки 040](#P173) и [041](#P176) не включается количество выездных проверок и (или) ревизий, проведенных органами прокуратуры Российской Федерации, органами исполнительной власти, их территориальными органами и иными организациями, в которых приняли участие должностные лица Финуправления.

В [строках 050](#P179) и [051](#P182) отражается количество камеральных проверок, проведенных Финуправлением в отчетном периоде при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля [(строка 050)](#P179), в том числе при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд [(строка 051)](#P182) (из [строки 050](#P179)).

В [строки 050](#P179) и [051](#P182) не включается количество камеральных проверок, проведенных органами прокуратуры Российской Федерации, органами исполнительной власти, их территориальными органами и иными организациями, в которых приняли участие должностные лица Финуправления.

В [строках 060](#P185) - [062](#P191) отражается количество проведенных Финуправлением в отчетном периоде обследований при реализации полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю вне рамок ревизий (проверок):

- в соответствии с планом контрольных мероприятий [(строка 061)](#P188);

- внеплановые обследования [(строка 062)](#P191);

- общее количество обследований ([строка 060](#P185) - сумма [строк 061](#P188) и [062](#P191)).

2.3. [Отчет](#P104) представляется с пояснительной запиской, включающей информацию (сведения):

а) об обеспеченности Финуправления трудовыми ресурсами, в том числе об общей штатной численности Финуправления, о количестве должностных лиц Финуправления, принимающих участие в осуществлении контрольных мероприятий, и наличии вакантных должностей муниципальной службы, в должностные обязанности лиц, которые их замещают, входит участие в осуществлении контрольных мероприятий, о мероприятиях по повышению квалификации должностных лиц Финуправления, принимающих участие в осуществлении контрольных мероприятий;

б) об объеме бюджетных средств, затраченных на содержание Финуправления;

в) об объеме бюджетных средств, затраченных при назначении (организации) экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий, и привлечении независимых экспертов (специализированных экспертных организаций);

г) о количестве нарушений, выявленных Финуправлением;

д) о реализации результатов контрольных мероприятий в части:

- направленных объектам контроля представлений и предписаний Финуправления;

- информации, направленной Финуправлением правоохранительным органам, органам прокуратуры и иным муниципальным органам;

- поданных Финуправлением по основаниям, предусмотренным Бюджетным кодексом Российской Федерации, исковых заявлений в суды о возмещении объектом контроля ущерба, причиненного соответственно Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию, о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд недействительными;

- осуществляемого Финуправлением производства по делам об административных правонарушениях, направленного на реализацию результатов контрольных мероприятий;

- направленных Финуправлением уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

е) о жалобах и исковых заявлениях на решения Финуправления, а также жалобах на действия (бездействие) должностных лиц Финуправления при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

2.4. При необходимости раскрытия дополнительной информации об осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в пояснительную записку включаются описание и характеристика показателей, содержащихся в [отчете](#P104).

3.Представление отчета о результатах контрольной

деятельности Финуправления и его опубликование

3.1. [Отчет](#P104) и пояснительная записка к нему представляются ежегодно, до 1 марта года, следующего за отчетным, на бумажном носителе и (или) в электронной форме, в том числе с применением автоматизированных информационных систем, органом внутреннего муниципального финансового контроля Главе муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области.

3.2. [Отчет](#P104) подлежит размещению на официальном сайте Финуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном Финуправлением, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к стандарту внутреннего муниципального финансового контроля«Правила составления отчетности о результатахконтрольной деятельности» |

Отчет

о результатах контрольной деятельности Финансового управления Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области

на 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КОДЫ |
| Наименование органа контроля |  | Дата |  |
| Периодичность: годовая | по ОКПО |  |
|  | по ОКТМО |  |
|  |  |  |  |
|  |  | по ОКЕИ | 384 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код строки | Наименование показателя | Значение показателя |
| 010 | Объем проверенных средств при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, тыс. рублей |  |
| 010/1 | из них:по средствам федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) и средствам, предоставленным из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) |  |
| 010/2 | по средствам бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации (территориальных государственных внебюджетных фондов) |  |
| 011 | Объем проверенных средств при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (из [строки 010](#P137)) |  |
| 020 | Выявлено нарушений при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля на сумму, тыс. рублей |  |
| 020/1 | из них:по средствам федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) и средствам, предоставленным из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) |  |
| 020/2 | по средствам бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации (территориальных государственных внебюджетных фондов) |  |
| 021 | Выявлено нарушений при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (из [строки 020](#P150)) |  |
| 030 | Количество проведенных ревизий и проверок при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, единиц |  |
| 031 | в том числе:в соответствии с планом контрольных мероприятий |  |
| 032 | внеплановые ревизии и проверки |  |
| 040 | Количество проведенных выездных проверок и (или) ревизий при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, единиц |  |
| 041 | в том числе при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (из [строки 040](#P173)) |  |
| 050 | Количество проведенных камеральных проверок при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, единиц |  |
| 051 | в том числе при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (из [строки 050](#P179)) |  |
| 060 | Количество проведенных обследований при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, единиц |  |
| 061 | в том числе в соответствии с планом контрольных мероприятий |  |
| 062 | внеплановые обследования |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уполномоченное лицо Финуправления  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество) |