Приложение

к Постановлению

администрации города Бородино

от 28.09.2017 № 637

**СТАНДАРТЫ**

**осуществления внутреннего муниципального финансового контроля**

1. Настоящие Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Стандарты) разработаны во исполнение п. 3 ст. 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Под Стандартами в настоящем документе понимаются внутренние нормативные документы, определяющие характеристики, правила и процедуры организации и осуществления деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля по проведению контрольных мероприятий и требования к их результатам.

3. Понятия и термины, используемые настоящими Стандартами, применяются в значениях, определенных Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=A86DF526417E8966D84F967E924AF5DCF92BD4A40C40C4A187989DD801P5tDQ) Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, регламентирующими осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере.

4. Стандарты определяют основные принципы и единые требования к осуществлению органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочийпо:

внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;

внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок для обеспечения нужд города Бородино, предусмотренному [частью 8 статьи 99](consultantplus://offline/ref=A86DF526417E8966D84F967E924AF5DCF92BD4A50142C4A187989DD8015D74F82CE636439F67C229PDtBQ) Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» №44-ФЗ от 05.04.2013 г.

5. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется Финансовым Управлением администрации города Бородино (далее – Финансовое Управление).

5.1. Финансовое управление при осуществлении деятельности по контролю в финансово-бюджетной сфере осуществляет:

а) полномочия по контролю:

за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ города Бородино, в том числе об исполнении муниципальных заданий;

за соблюдением требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона о контрактной системе, и обоснованности закупок;

за соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона о контрактной системе;

за обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

за применением заказчиком мер ответственности и совершением иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

за соответствием поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

за своевременностью, полнотой и достоверностью отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

за соответствием использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;

б) контроль за соблюдением Федерального закона о контрактной системе.

В рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия, предусмотренные подпунктами «а» и «б»пункта 5.1. настоящих Стандартов.

5.2. Деятельность по контролю осуществляется в отношении следующих объектов внутреннего муниципального финансового контроля (далее – объекты контроля):

а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств местного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

б) финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов;

в) муниципальные учреждения города Бородино;

г) муниципальные унитарные предприятия города Бородино;

д) хозяйственные товарищества и общества с участием города Бородино в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

е) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правового образования город Бородино в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета города в ценные бумаги таких юридических лиц.

ж) заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения при осуществлении закупок для осуществления муниципальных нужд, специализированные организации, выполняющие в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд.

6. Должностными лицами Финансового управления, осуществляющими контроль в финансово - бюджетной сфере, являются руководитель Финансового управления, муниципальные служащие, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий в соответствии с приказом руководителя Финансового управления и включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы, муниципальный служащий в случаях проведения контрольного мероприятия одним лицом (далее - должностное лицо проверочной (ревизионной) группы).

6.1. Должностные лица, Финансового управления, осуществляющие контроль в финансово - бюджетной сфере, имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий.Запросы о представлении информации, документов и материалов, вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 2 рабочих дней. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке;

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

в) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

г) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

ж) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного местному бюджету нарушением бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.2. Должностные лица, Финансового управления, осуществляющие контроль в финансово - бюджетной сфере, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом Финансового управления;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа Финансового управления на проведение выездной ревизии, проверки, обследования; с приказом Финансового управления о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии); а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

д) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, при получении информации о совершении субъектами контроля действий (бездействий), содержащих признаки административного правонарушения, направлять в правоохранительные органы информацию о таких фактах и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты.

**СТАНДАРТ №1  
осуществления внутреннего муниципального финансового контроля**

**«Основные принципы осуществления контрольной деятельности»**

1. Стандарт устанавливает основные принципы проведения контрольных мероприятий, которые обязательны к соблюдению работниками внутреннего муниципального финансового контроля.

2.Задачами Стандарта являются:

- определение основных принципов проведения контрольных мероприятий;

- установление требований к работникам внутреннего муниципального финансового контроля.

3. При осуществлении контрольной деятельности работники внутреннего муниципального финансового контроля руководствуются следующими принципами:

а) законность;

б) объективность;

в) эффективность;

г) независимость;

д) профессиональная компетентность;

е) достоверность результатов

ж) гласность

Соблюдение принципа законности подразумевает, что работник внутреннего муниципального финансового контроля должен осуществлять контрольную деятельность в соответствии с применяемыми профессиональными стандартами и другими регламентирующими документами.

Принцип объективности - осуществление внутреннего контроля с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

Принцип эффективности означает, что работник внутреннего муниципального финансового контроля должен исходить из необходимости достижения максимального уровня общественно значимого результата своей деятельности с использованием наименьшего объема трудовых, материальных, финансовых и иных ресурсов, а также минимально возможной степени вмешательства в деятельность граждан и организаций;

Независимость работников финансового контроля состоит в том, что при проведении контрольного мероприятия они независимы от объекта финансового контроля, в том числе:

а) не имеют родства с должностными лицами объекта финансового контроля;

б) не являлись в проверяемый период должностными лицами объекта финансового контроля.

Работники финансового контроля, обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

Работник внутреннего муниципального финансового контроля обязан уведомить в порядке, определенном представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Профессиональная компетентность работников внутреннего муниципального финансового контроля состоит в том, что при осуществлении контрольной деятельности они обладают необходимыми профессиональными знаниями и навыками и постоянно поддерживают их на должном уровне.

Принцип достоверности результатов внутреннего муниципального финансового контроля означает соответствие выводов фактам, содержащимся в результатах этого контроля.

Принцип гласности предусматривает предоставление информации о результатах проверок объектов контроля в финансово-бюджетной сфере, а также информации о принятии мер по устранению выявленных нарушений (за исключением информации, содержащей конфиденциальные сведения), органам, их образовавшим, и другим органам власти.

**СТАНДАРТ №2**

**осуществления внутреннего муниципального финансового контроля**

**«Планирование контрольной деятельности»**

1. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования контрольной деятельности Финансового Управления администрации г. Бородино (далее – Финансовое Управление) в рамках осуществления полномочий по внутреннему финансовому контролю, а также контроля качества контрольной деятельности.

2. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;

- установление порядка формирования и утверждения Планов контрольных мероприятий (далее - План);

- определение требований к форме, структуре и содержанию Плана;

- установление порядка корректировки и контроля исполнения Плана.

3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

4. Планирование контрольных мероприятий осуществляется в целях эффективной организации осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

5. Задачами планирования являются:

- выработка стратегии деятельности Финансового Управления;

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

- формирование плана.

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

- непрерывность планирования;

- комплексность планирования.

7. План контрольной деятельности Финансового Управления подготавливается главным специалистом ОУОиК Финансового Управления, подписывается руководителем Финансового Управления и утверждается Главой города.

8. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения руководителя Финансового управления, принятого:

в связи с поступлением обращений (поручений) Главы города Бородино, Финансового управления, правоохранительных органов, иных государственных и муниципальных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций;

в случае получения должностным лицом Финансового управления в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Финансового управления;

в случае получения обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном Законом о контрактной системе. В случае если внеплановая проверка проводится на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение;

в случае поступления информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе полученной в ходе рассмотрения обращения о согласовании возможности заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или уведомления заказчика о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Должностное лицо Финансового управления, рассматривающее указанные обращение, уведомление, в случае установления нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, готовит письменное заключение о результатах рассмотрения обращения, уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), являющееся основанием для проведения внеплановой проверки.

в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания (представления);

в случаеназначениявыездной проверки по итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования;

в случае назначения выездной проверки по результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки.

9. Составление плана контрольных мероприятий осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) соответствие параметров плана контрольных мероприятий показателям муниципальной программы, направленной на обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета города Бородино, повышение качества управления муниципальными финансами;

б) обеспечение равномерности нагрузки на работников, принимающих участие в контрольных мероприятиях;

в) выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

10. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов, включая мероприятия, осуществляемые в рамках реализации муниципальных программ города Бородино;

б) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения анализа Финансовым управлением осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет).

г) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от Финансового управления, Федерального казначейства, местной администрации, главных распорядителей и администраторов доходов местного бюджета, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

11. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления плана контрольной деятельности (далее - План контрольной деятельности) на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля на один год и плана контрольной деятельности на осуществление проверок в сфере закупок на полугодие.

12. Планы контрольной деятельности подписываются руководителем Финансового управления и утверждаются Главой города не позднее 30 декабря и 1 июля текущего года.

13. В течение года в план контрольной деятельности могут вноситься изменения. Внесение изменений допускается не позднее, чем за один месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения. Изменения оформляются в виде новой редакции Плана контрольной деятельности. В случае возникновения обстоятельств, ведущих к невозможности проведения плановой проверки (изъятие документов у субъекта контроля, его ликвидация и т.п.), плановая проверка может быть отменена в любое время. Измененный план контрольной деятельности подписывается руководителем Финансового управления и утверждается Главой города.

14. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.При выборе объектов контроля не допускается включение в план объектов, на которые не распространяются полномочия Финансового Управления.

15. Формирование Плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными органами местного самоуправления идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

В целях настоящих Правил под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными органами местного самоуправления проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены Финансовым управлением.

16. План определяет перечень контрольных и иных мероприятий, планируемых к проведению в очередном году.

17.План имеет табличную форму, соответствующую форме плана, приведенной в приложении к Стандарту (Приложение 1).

18. Наименование планируемого контрольного или аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета.

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

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

20.Отчеты о выполнении Планов контрольных мероприятий Финансового Управления по итогам года с приведенными в них в обобщенном виде сведениями о проверенных организациях, об основных видах и суммах выявленных нарушений законодательства в финансово-бюджетной сфере составляются работником финансового контроля Финансового Управления и представляются руководителю Финансового Управления в сроки, предусмотренные для сдачи годовой бюджетной отчетности, по форме, установленной Финансовым Управлением (Приложение 2).

**СТАНДАРТ №3**

**осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение контрольного мероприятия»**

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

2. Задачами настоящего Стандарта являются:

определение содержания и порядка организации контрольного мероприятия;

определение общих правил и процедур проведения этапов контрольного мероприятия.

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

Предмет контрольного мероприятия отражается в наименовании контрольного мероприятия.

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

- подготовительный этап контрольного мероприятия;

- основной этап контрольного мероприятия (отражен в Стандарте осуществления внутреннего муниципального финансового контроля "Проведение контрольного мероприятия");

- заключительный этап контрольного мероприятия (отражен в Стандарте осуществления внутреннего муниципального финансового контроля "Реализация результатов контрольных мероприятий").

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

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

На основе анализа этой информации определяются:

- приемлемый уровень существенности информации;

- области, наиболее значимые для проверки;

- наличие и степень рисков;

- наличие и состояние внутреннего финансового контроля.

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

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

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

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

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

По результатам данного этапа и при необходимости детализации темы проверки составляется программа контрольного мероприятия, которая должна содержать наименование объекта контроля, проверяемый период, перечень основных вопросов, подлежащих контролю. Программа контрольного мероприятия подготавливается главным специалистом ОУОиК Финансового Управления, утверждается руководителем Финансового Управления.

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

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

Методами осуществления контрольной деятельности являются проверка, ревизия, обследование.

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

4.4. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа Финансового управления о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

4.5. Для проведения ревизии (проверки) начальник Финансового управления утверждает программу ревизии (проверки), подготовленную должностным лицом проверочной (ревизионной) группы.

Программа ревизии (проверки) должна содержать перечень основных вопросов, по которым проверочная (ревизионная) группа проводит в ходе проверки (ревизии) контрольные действия.

При необходимости и исходя из конкретных обстоятельств проведения проверки (ревизии) программа проверки (ревизии) может быть изменена.

4.6. При проведении контрольного мероприятия должностное лицо проверочной (ревизионной) группы должно:

не позднее даты начала проведения контрольного мероприятия вручить под роспись руководителю объекта контроля или уполномоченному им лицу копию приказа о проведении контрольного мероприятия;

ознакомить руководителя объекта контроля или уполномоченное им лицо с программой контрольного мероприятия;

представить проверочную (ревизионную) комиссию;

решить организационно-технические вопросы проведения контрольного мероприятия;

4.7. Руководитель объекта контроля обеспечивает членам проверочной (ревизионной) комиссии, рабочее место, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

4.8. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем Финансового управления на основании мотивированного обращения должностных лиц в соответствии с настоящими Правилами. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

4.9. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящими Правилами.

4.10. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом Финансового управления, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия вручается объекту контроля под роспись.

4.11. При подготовке к проведению проверки (ревизии) проверочная (ревизионная) группа должна изучить: программу проверки (ревизии); законодательные и иные нормативные правовые акты по теме ревизии (проверки); бухгалтерскую (бюджетную) и статистическую отчетность, другие доступные материалы, характеризующие деятельность проверяемой организации; материалы предыдущих ревизий (проверок) проверяемой организации (при наличии).

4.12. При необходимости для проведения ревизии, проверки, обследования могут привлекаться специалисты иных органов (организаций). Решение о привлечении указанных специалистов к проведению ревизии, проверки, обследования принимается по согласованию с руководителем соответствующего органа (организации). При включении в программу ревизии, проверки, обследования вопросов, для проверки которых необходимы специалисты иных органов (организаций), привлекаемые специалисты включаются в состав ревизионной группы. В случае возникновения необходимости привлечения указанных специалистов в ходе проведения ревизии, проверки, обследования данные специалисты не включаются в состав ревизионной группы, осуществляют проверку только совместно с членами ревизионной группы, подписывая документы (справки, акты и т.п.), составленные по результатам проведенных с их участием контрольных мероприятий.

4.13. Исходя из темы проверки (ревизии) и ее программы должностным лицом проверочной (ревизионной) группы определяется объем и состав контрольных действий по каждому вопросу программы проверки (ревизии), а также методы, формы и способы проведения таких контрольных действий.

4.14. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы ревизии (проверки).

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы проверки (ревизии). Объем выборки и ее состав определяются должностным лицом проверочной (ревизионной) группы таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций по изучаемому вопросу.

Обследование проводится сплошным методом.

Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу программы проверки (ревизии) принимает должностное лицо проверочной (ревизионной) группы исходя из содержания вопроса программы проверки (ревизии), объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета в проверяемой организации, срока проверки (ревизии) и иных обстоятельств.

При проведении проверки (ревизии) контрольные действия в отношении операций с денежными средствами и ценными бумагами проводятся сплошным способом.

4.15. Акт проверки (ревизии), заключение обследования составляются на русском языке, имеют сквозную нумерацию страниц. В них не допускаются помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

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

4.16. Результаты проверки (ревизии), заключения обследования, излагаемые в акте проверки (ревизии), должны подтверждаться достаточными надлежащими надежными доказательствами (документами (копиями документов), результатами контрольных действий и встречных проверок, объяснениями должностных, материально ответственных и иных лиц проверенной организации, другими материалами).

Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту ревизии (проверки), заключению обследования.

4.17. Копии документов, подтверждающих выявленные в ходе проверки (ревизии), обследования финансовые нарушения, заверяются подписью руководителя организации или должностного лица, уполномоченного руководителем организации, и печатью объекта контроля (при наличии).

4.18. В описании каждого нарушения, выявленного ходе проверки (ревизии), обследования должны быть указаны: положения законодательных и нормативных правовых актов, которые были нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение, документально подтвержденная сумма нарушения, должностное, материально ответственное или иное лицо объекта контроля, ответственное за сферу деятельности, в которой выявлено нарушение.

4.19. В акте проверки (ревизии), заключении обследования не допускаются:

выводы, предположения, факты, не подтвержденные доказательствами;

морально-этическая оценка действий должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля;

помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

4.20. Акт проверки (ревизии), заключение обследования состоят из вводной, описательной и заключительной частей.

Вводная часть должна содержать следующие сведения:

- тема ревизии (проверки), обследования;

- дата и место составления акта ревизии (проверки), заключения обследования;

- номер и дата приказа Финансового управления на проведение проверки, ревизии, обследования;

- основание назначения проверки (ревизии), обследования, в том числе указание на плановый характер либо проведение по обращению, требованию или поручению соответствующего органа;

- фамилии, инициалы и должности руководителя и всех участников проверочной (ревизионной) группы;

- проверяемый период;

- срок проведения проверки (ревизии), обследования;

- сведения о проверенной организации:

- полное и краткое наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

- ведомственная принадлежность и наименование вышестоящего органа с указанием адреса и телефона такого органа (при наличии);

- сведения об учредителях (участниках) (при наличии);

- имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности;

- перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов (включая счета, закрытые на момент ревизии (проверки), но действовавшие в проверяемом периоде) в органах федерального казначейства;

- фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;

- кем и когда проводилась предыдущая проверка (ревизия), обследование, а также сведения об устранении выявленных в ходе их нарушений;

- иные данные, необходимые, по мнению руководителя проверочной (ревизионной) группы, для полной характеристики проверенной организации.

Описательная часть должна содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы проверки (ревизии) или по вопросам, по которым проводилось обследование.

Заключительная часть должна содержать обобщенную информацию о результатах контрольного мероприятия, в том числе выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы, на которую они выявлены. Суммы выявленного нецелевого использования бюджетных средств указываются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

Формы актов форма заключения о результатах обследования приведены в Приложениях к Стандарту (Приложения 3, 4, 5, 6).

Проведение обследования

4.21. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом Финансового управления.

4.22. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

4.23. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

4.24. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом Финансового управления не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

4.25. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем Финансового управления в течение 15 рабочих дней со дня подписания заключения.

4.26. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, руководитель Финансового управления может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

Проведение камеральной проверки

4.27. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Финансового управления, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам должностного лица, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

4.28. Камеральная проверка проводится должностными лицами Финансового управления, осуществляющими внутренний муниципальный финансовый контроль, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу.

4.29 При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

4.30. При проведении камеральных проверок могут быть проведенывстречные проверки и обследование.

При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.Срок проведения встречных проверок не может превышать 15 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам камеральной проверки. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

4.31. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностными лицами, проводящими проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

4.32. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

4.33. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 3 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.

4.34. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем Финансового управления в течение 15 рабочих дней со дня подписания акта.

4.35. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководитель Финансового управления принимает решение:

а) о применении мер принуждения, к которым в целях настоящих Правил относятся представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения, направляемые объекту контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

в) о проведении выездной проверки (ревизии).

Проведение выездной проверки (ревизии)

4.36. Проведение выездной проверки (ревизии) состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки.

4.37. Срок проведения контрольных действий в отношении объекта контроля составляет не более 40 рабочих дней.

4.38. Руководитель Финансового управления может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения должностного лица проверочной (ревизионной) группы, но не более чем на 10 рабочих дней.

4.39. При воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), должностное лицо составляет акт произвольной формы.

4.40.В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий должностное лицо проверочной (ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. Форма акта изъятия утверждается Финансовым управлением.

4.41. Руководитель Финансового управления на основании мотивированного обращения должностных лиц может назначить:

проведение обследования;

проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностного лица, проводящего проверку, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля. Срок проведения встречных проверок не может превышать 15 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной проверки. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

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

4.42. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

При проведении контрольных действий ревизионная группа (работник финансового контроля), вправе проводить аудиозапись, фото- и видеосъемку с применением фото-, видео и аудиотехники.

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

Ревизионная группа (работник финансового контроля) не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов контроля, обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении полученной от объекта контрольного мероприятия информации, а также в отношении ставших известными сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

4.43. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено руководителем Финансового управления на основании мотивированного обращения должностных лиц проверочной (ревизионной) группы:

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

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

в) на период организации и проведения экспертиз;

г) на период исполнения запросов, направленных в государственные (муниципальные) органы;

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

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

ж) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

4.44. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

4.45. При принятии решения о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия должностное лицо проверочной (ревизионной) группы, принимающее участие в контрольных мероприятиях, письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления.

4.46. Руководитель Финансового управления в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии), а должностное лицо, осуществляющее контрольные мероприятия, информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

4.47. После окончания контрольных действий, предусмотренных пунктом 4.41 настоящего Стандарта, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), должностное лицо проверочной (ревизионной) группы подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки.

4.48. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан в течение 10 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

4.49. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

4.50. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

4.51. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

4.52. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем Финансового управления в течение 15 рабочих дней со дня подписания акта.

4.53. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) руководитель Финансового управления принимает решение:

а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

в) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) при представлении объектом контроля письменных возражений, а также при представлении объектом контроля дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

4.54. Информация о проведенииплановых и внеплановых проверок в сфере закупок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний на сайте zakupki.gov.ru в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**СТАНДАРТ №4**

**осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов контрольных мероприятий»**

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

2. Задачами Стандарта являются:

определение механизма организации реализации результатов проведенных мероприятий;

установление правил контроля реализации результатов проведенных мероприятий.

3. Под реализацией результатов проведенных мероприятий понимаются направление объектам контроля представлений и (или) предписаний, итоги выполнения представлений и (или) предписаний, составления уведомлений о применении бюджетных мер принуждения.

4. В случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Финансовым Управлением администрации города Бородиносоставляются:

а) представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

б) предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями бюджету города Бородино;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения

по форме согласно приложениям к Стандарту (Приложения 7, 8, 9, 10, 11, 12).

4.1. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд руководитель Финансового управления направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

4.2. Представления и предписания в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами. Отмена представлений и предписаний осуществляется в судебном порядке, а также осуществляется руководителем Финансового управления (в форме приказа Финансового управления) по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц.

4.3. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания Финансовое управление применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию город Бородино нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Финансовое управление администрации города Бородино, являющееся уполномоченным органом в соответствии с ч. 4 ст. 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного муниципальному образованию город Бородино, и защищает в суде интересы муниципального образования по этому иску.

4.5. Обжалование представлений и (или) предписаний, предусмотренных настоящими Правилами, может осуществляться в судебном порядке в течение срока, предусмотренного законодательством Российской Федерации.

Обжалование представлений и (или) предписаний предусмотренных настоящими Правилами, может также осуществляться непосредственно в Финансовом управлении.

5. Финансовое управление уведомляет Главу города Бородино о нарушениях, выявленных в ходе осуществления контрольной деятельности.

6. При выявлении в результате проведения контроля в сфере закупок плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, должностное лицо, ответственное за осуществление вышеуказанного контроля, обязано передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

7. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий Финансовое управление ежегодно составляет и представляет отчет по форме согласно приложению к Стандарту (Приложение13)в порядке, установленном Финансовым управлением.

В составе отчета отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в форме отчета, относятся (если иное не установлено нормативными правовыми актами):

а) объем проверенных средств местного бюджета;

б) количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

в) количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;

г) количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

д) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения Финансового управления, а также на их действия (бездействие) в рамках осуществленной ими контрольной деятельности.

В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности Финансового управления, включая:

а) количество должностных лиц, осуществляющих контроль в финансово-бюджетной сфере по каждому направлению контрольной деятельности;

б) меры по повышению их квалификации, обеспеченность ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми), основными фондами и их техническое состояние;

в) иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере, не нашедшую отражения в отчете.

Отчет Финансового управления подписывается ее руководителем и направляется Главе города Бородино до 1 марта года, следующего за отчетным.

**Заключительные положения**

В случае возникновения ситуаций, не предусмотренных настоящими Стандартами, должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля обязаны руководствоваться законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края и нормативными актами администрации города Бородино.