



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ г. СЕВЕРОМОРСК
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.01.2018 г.

№ 21

**Об утверждении стандарта осуществления
внутреннего муниципального финансового
контроля Управлением финансов
администрации ЗАТО г.Североморск**

В соответствии с требованиями части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях установления единых принципов, правил и процедур осуществления Управлением финансов администрации ЗАТО г.Североморск полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля Управлением финансов администрации ЗАТО г.Североморск согласно приложению к постановлению.
2. Постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 10.04.2017 № 552 «Об утверждении стандарта осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Общие требования к стандартам осуществления внутреннего муниципального финансового контроля» - признать утратившим силу.
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск.

Глава ЗАТО г.Североморск

Верно:
Главный специалист
отдела административных
и организационных вопросов

10/юв



В.В. Евменьков

УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО г. Североморск Мурманской области		
Т.Н. Менухова		
“ 15 ”	01	20 18 г.
вход. №	64	

СТАНДАРТ
осуществления внутреннего муниципального финансового контроля
Управлением финансов администрации ЗАТО г.Североморск

1. Общие положения

1.1. Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее - Стандарты) Управлением финансов администрации ЗАТО г.Североморск (далее - Контрольный орган) разработаны в соответствии с требованием части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Целью Стандарта является установление единых принципов, правил и процедур осуществления Контрольным органом полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - деятельность по контролю).

1.3. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания организации деятельности по контролю;
- определение общих требований к планированию, подготовке к проведению, проведению и оформлению, реализации результатов контрольных мероприятий.

2. Организация деятельности по контролю

2.1. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

2.2. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется путем проведения контрольных мероприятий.

2.3. Планирование деятельности по контролю осуществляется в целях эффективного осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, а также решения задач и функций, возложенных на Управление финансов.

2.4. План контрольных мероприятий формируется на год и утверждается начальником Управления финансов администрации ЗАТО г.Североморск (далее - начальник Управления финансов) не менее чем за месяц до начала соответствующего планового периода.

2.5. Основаниями включения контрольных мероприятий в план являются:

- распоряжения Главы ЗАТО г.Североморск;
- решения начальника Управления финансов (лица, исполняющего его обязанности).

2.6. Контрольные мероприятия включаются в план с учетом следующих критериев отбора контрольных мероприятий:

- существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольного мероприятия и (или) направления объемов бюджетных расходов;
- длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия Контрольным органом, и его результаты (в случае если указанный период превышает три года, данный критерий имеет наивысший приоритет);
- оценка состояния внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита у объектов контроля, полученная в результате анализа осуществления главными распорядителями средств бюджета ЗАТО г.Североморск, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета ЗАТО г.Североморск, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета ЗАТО г.Североморск внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

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

2.8. По распоряжению Главы ЗАТО г.Североморск в план контрольных мероприятий могут вноситься изменения.

2.9. План контрольных мероприятий, а также вносимые в него изменения не позднее 5 рабочих дней со дня их утверждения размещаются на официальном сайте администрации ЗАТО г.Североморск.

2.10. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с приказом начальника Управления финансов (лица, исполняющего его обязанности) о проведении контрольного мероприятия, принятом на основании:

- распоряжений Главы ЗАТО г.Североморск, обращений (поручений, требований) органов прокуратуры, Следственного комитета Российской Федерации, правоохранительных органов, а также в связи с поступлением обращений иных государственных и муниципальных органов, граждан и организаций;
- наличия информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе в средствах массовой информации;
- результатов проведения камеральной проверки;
- истечения срока исполнения объектами контроля ранее выданных представлений и предписаний.

3. Проведение контрольных мероприятий

3.1. Проведению контрольного мероприятия предшествует предварительный этап, в ходе которого изучаются нормативные правовые акты по теме контрольного мероприятия, бюджетная (бухгалтерская) отчетность и другие документы, полученные из доступных информационных систем, готовятся программа контрольного мероприятия и приказ о проведении контрольного мероприятия.

3.2. Программа контрольного мероприятия утверждается начальником Управления финансов (лицом, исполняющим его обязанности) и должна содержать:

- наименование объекта контроля;
- наименование контрольного мероприятия;
- цель контрольного мероприятия;
- проверяемый период;
- перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

3.3. В случае выявления в ходе контрольного мероприятия вопросов, требующих изучения, но не указанных в программе, признаков длящихся нарушений, допущенных за рамками проверяемого периода, иных обстоятельств программа контрольного мероприятия изменяется начальником Управления финансов (лицом, исполняющим его обязанности) либо назначается проведение внепланового контрольного мероприятия.

3.4. В приказе начальника Управления финансов (лица, исполняющего его обязанности) о проведении контрольного мероприятия указываются:

- полное и сокращенное наименование либо фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля;
- предмет и основание проведения контрольного мероприятия;
- метод проведения контрольного мероприятия (проверка, ревизия или обследование);
- вид контрольного мероприятия (плановое или внеплановое);
- форма контрольного мероприятия: камеральная или выездная;
- проверяемый период;
- дата начала контрольного мероприятия и срок его проведения;
- должности, фамилии и инициалы ответственных за проведение контрольного мероприятия должностных лиц (далее - ответственное должностное лицо).

3.5. Сроки проведения соответствующих контрольных мероприятий, порядок их приостановления и возобновления, порядок и сроки вручения (направления) результатов контрольных мероприятий представителям объектов контроля установлены разделом 6 Порядка осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденного постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 22.08.2014 № 890 (с изменениями).

3.6. Контрольные действия проводятся следующими способами:

- сплошной способ, который заключается в проведении контрольных действий в отношении всей совокупности финансово-хозяйственных операций, относящихся к соответствующему вопросу программы контрольного мероприятия;
- выборочный способ, который заключается в проведении контрольных действий в отношении части финансово-хозяйственных операций, относящихся к соответствующему вопросу программы контрольного мероприятия, при этом объем и состав выборки определяется таким образом, чтобы обеспечить возможность объективной оценки соответствующего направления деятельности объекта контроля.

3.7. Результаты обследования оформляются заключением, результаты выездной (камеральной) проверки (ревизии) оформляются актом, которые состоят из вводной, описательной (мотивировочной) и резолютивной частей.

3.8. Вводная часть акта (заключения) должна содержать:

- дату и место составления;
- наименование объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;
- дату и номер приказа о проведении контрольного мероприятия;
- основания, цели и сроки осуществления контрольного мероприятия;
- проверяемый период;
- период проведения контрольного мероприятия;
- наименование контрольного мероприятия;
- должности, фамилии и инициалы ответственных должностных лиц;
- общие сведения об объекте контроля, которые включают: наименование и реквизиты учредительных документов, полное и сокращенное наименование объекта контроля, место нахождения объекта контроля, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на учет (КПП), основной регистрационный номер (ОГРН), коды общероссийских классификаторов (ОКПО, ОКАТО, ОКТМО, ОКОГУ, ОКФС, ОКОПФ), фамилии, инициалы и должности лиц объекта контроля, имевших в проверяемом периоде право подписи денежных и расчетных документов, перечень и реквизиты лицевых (расчетных) счетов, открытых в органах Федерального казначейства и финансовых (банковских) организациях (при наличии), а также информация, характеризующая деятельность объекта контроля.

3.9. Описательная (мотивированная) часть акта (заключения) должна содержать:

- обстоятельства, установленные при проведении контрольного мероприятия;
- нормы законодательства, которыми ответственные должностные лица руководствовались при принятии решения о включении нарушения в акт (заключение);
- сведения о нарушении требований законодательства в установленной сфере деятельности, оценка этих нарушений со ссылкой на приложения к акту (заключению), документы, копии документов, сводные справки, объяснения должностных лиц объекта контроля и т.д.

3.10. Резолютивная часть акта (заключения) должна содержать:

- выводы о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства в установленной сфере деятельности со ссылками на конкретные нормы законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения контрольного мероприятия.

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

- объективность, краткость и ясность при изложении результатов контрольного мероприятия;

- логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала;

- четкость формулировок выявленных нарушений и недостатков.

3.12. В акте (заключении) не допускаются:

- выводы, предположения, факты, не подтвержденные соответствующими документами;

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

3.13. Результаты контрольного мероприятия, излагаемые в акте (заключении), должны быть подтверждены прилагаемыми к данному акту (заключению) документами (копиями документов), результатами исследований и экспертиз, встречных проверок, объяснениями должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля, другими материалами.

4. Реализация результатов контрольных мероприятий

4.1. Под реализацией результатов контрольных мероприятий понимаются направление объектам контроля представлений и (или) предписаний, результаты исполнения предписаний, рассмотрения представлений, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения.

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

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

4.4. При выявлении в результате контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, должностное лицо Контрольного органа в течение 10 рабочих дней после рассмотрения и утверждения акта и иных материалов контрольного мероприятия начальником Управления финансов подготавливает проект представления и предписания.

4.5. Представления, предписания подписываются начальником Управления финансов (лицом, исполняющим его обязанности) и в течение одного рабочего дня со дня их подписания вручаются (направляются) представителю объекта контроля.

4.6. Неисполнение предписания Управления финансов о возмещении причиненного местному бюджету ЗАТО г.Североморск ущерба является основанием для обращения Управления финансов в суд с иском о возмещении ущерба, причиненного бюджету ЗАТО г.Североморск.

4.7. Обжалование и отмена представлений и предписаний осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. Управление финансов осуществляет контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Срок выполнения представления и (или) предписания может быть продлен по решению начальника Управления финансов (лица, исполняющего его обязанности).

4.10. Бюджетная мера принуждения за совершение бюджетного нарушения применяется Управлением финансов на основании уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

4.11. Под уведомлением о применении бюджетных мер принуждения понимается документ органа муниципального финансового контроля, обязательный к рассмотрению финансовым органом, содержащий основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, и суммы средств, использованных не по целевому назначению.

4.12. Порядок исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения устанавливается Управлением финансов.

4.13. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений, предусмотренных статьями 5.21, 15.1, 15.11, 15.14 - 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 20 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, руководитель, заместитель руководителя Контрольного органа составляют протокол об административном правонарушении и направляют его и подтверждающие нарушение документы в соответствующие федеральные органы, уполномоченные на рассмотрение дел об административных правонарушениях.