

27.09.2018 г. №501/2
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УШАКОВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СТАНДАРТОВ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО
КОНТРОЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ УШАКОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

В целях реализации части 3 статьи 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, администрация Ушаковского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее – СОВМФК):

- СОВМФК 1 «Организация контрольной деятельности» («ОКД») согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

- СОВМФК 2 «Проведение контрольного мероприятия» («ПКМ») согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

- СОВМФК 3 «Оформление результатов контрольных мероприятий» («ОРКМ») согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

- СОВМФК 4 «Реализация результатов контрольных мероприятий» («РПКМ») согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

2. Ответственному должностному лицу – Дроздовой Екатерине Валерьевне – осуществлять полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением администрации Ушаковского муниципального образования от 13.06.2018 года №340 по Стандартам, указанным в пункте 1 настоящего постановления.

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

4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Ушаковского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на WEB-портале органов местного самоуправления Ушаковского муниципального образования, на информационном стенде в здании администрации Ушаковского муниципального образования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ушаковского муниципального образования
В.В. Галицков



Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

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

Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Организации контрольной деятельности» (далее – Стандарт) согласно ч. 3 ст. 269.2 Бюджетного кодекса РФ разработан в соответствии с Порядком осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного Постановлением Администрации Ушаковского муниципального образования от 13.06.2018 №340, (далее – Порядок).

1. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур организации контрольной деятельности администрации Ушаковского муниципального образования в рамках осуществления полномочий по внутреннему финансовому контролю, а также контроля качества контрольной деятельности.

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

3. Планирование контрольной деятельности осуществляется в целях эффективной организации осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечения выполнения законодательно установленных задач.

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

- определение целей, задач и принципов планирования;
- установление порядка формирования и утверждения Планов контрольной деятельности (далее – План);
- определение требований к форме, структуре и содержанию Плана;
- установление порядка корректировки и контроля исполнения Плана.

5. Задачами планирования являются:

- выработка стратегии деятельности;
- определение приоритетных направлений деятельности и концепций работы по направлениям контрольной;
- формирование плана.

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

- непрерывность планирования;
- комплексность планирования (охват планированием всех законодательно установленных задач, видов и направлений контрольной деятельности).

7. План формируется специалистом, непосредственно осуществляющим полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю, с учетом положений утвержденного Порядка.

8. Планирование контрольных мероприятий осуществляется с учетом следующих критериев:

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

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

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

При формировании плана учитываются также:

- сроки и результаты проведения предшествующих контрольных мероприятий на данном объекте;

- информация, поступившая от структурных подразделений администрации, органов государственной власти, органов местного самоуправления Ушаковского муниципального образования;

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

- информации о контрольной деятельности других контрольных органов;

- иная информация.

9. Формирование плана включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект плана;

- составление проекта плана;

- рассмотрение проекта и утверждение плана.

10. Периодичность составления плана – ежегодная.

План утверждается главой администрации Ушаковского муниципального образования.

11. План определяет перечень контрольных и иных мероприятий, планируемых к проведению в очередном полугодии.

12. План имеет табличную форму, соответствующую примерной форме плана, приведенной в приложении к Стандарту.

13. В плане контрольной деятельности по каждому контрольному мероприятию устанавливается объект контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия.

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

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

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

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

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

Срок проведения контрольного мероприятия не должен превышать 45 рабочих дней.

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

18. Внесение изменений в План осуществляется ответственным должностным лицом за осуществление контрольной деятельности.

Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании:

- поручение главы местного самоуправления Ушаковского муниципального образования;

- проведение встречной проверки;

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

- при осуществлении контроля качества контрольной деятельности;

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

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

1) главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;

2) финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из областного бюджета, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным государственными программами;

3) муниципальные учреждения Ушаковского муниципального образования;

4) казенные учреждения Ушаковского муниципального образования;

5) автономные учреждения Ушаковского муниципального образования;

6) муниципальные унитарные предприятия Ушаковского муниципального образования;

7) хозяйственные товарищества и общества, акции, доли в уставных капиталах которых находятся в муниципальной собственности Ушаковского муниципального образования, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных капиталах;

8) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ, акции, доли в уставных капиталах которых находятся в муниципальной собственности Ушаковского муниципального образования, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из районного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц;

9) муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, специализированные организации, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Ушаковского

муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

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

- подготовительный этап контрольного мероприятия;
- основной этап контрольного мероприятия (отражен в Стандарте осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение контрольного мероприятия» (СОВМФК 2 «ПКМ»);
- заключительный этап контрольного мероприятия (отражен в Стандарте осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Оформление результатов контрольных мероприятий» (СОВМФК 3 «ОРКМ»).

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

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

На основе анализа этой информации определяются:

- приемлемый уровень существенности информации;
- области, наиболее значимые для проверки;
- наличие и степень рисков;
- наличие и состояние внутреннего ВФА и ВФК.

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

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

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

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

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

23. 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 подписывается ответственным должностным лицом.

**План контрольных мероприятий
администрации Ушаковского муниципального образования в рамках
осуществления внутреннего муниципального финансового контроля на
_____ года**

I. Проверки соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения

№ п/п	Наименование (тематика) мероприятий	Объекты контроля
1.		

II. Проверки соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, при реализации муниципальных программ Ушаковского **муниципального образования**

№ п/п	Наименование (тематика) мероприятий	Объекты контроля
1.		

III. Проверки финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий Ушаковского муниципального образования

№ п/п	Наименование (тематика) мероприятий	Объекты контроля
1.		

IV. Проверки соблюдения законодательства о контрактной системе в сфере закупок на поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг для нужд Ушаковского муниципального образования

№ п/п	Наименование (тематика) мероприятий	Объекты контроля
1.		

V. Проверки соблюдения требований законодательства в сфере закупок в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд»

№ п/п	Наименование (тематика) мероприятий	Объекты контроля
1.		

VI. Аналитические мероприятия

№ п/п	Наименование (тематика) мероприятий	Объекты контроля
1.		

Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

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

Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Организации контрольной деятельности» (далее – Стандарт) согласно ч. 3 ст. 269.2 Бюджетного кодекса РФ разработан в соответствии Порядком осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Ушаковского муниципального образования, утвержденный постановлением администрации Ушаковского муниципального образования от 13.06.2018 года №340 (далее – Порядок).

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

2. Задачами настоящего Стандарта являются:
определение содержания и порядка организации контрольного мероприятия;

определение общих правил и процедур проведения этапов контрольного мероприятия.

3. Контрольное мероприятие – это организационная форма осуществления контрольной деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Ушаковского муниципального образования в сфере внутреннего муниципального финансового контроля.

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

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

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

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

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

8. 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.

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

9. Проведение контрольных мероприятий в пределах своих полномочий осуществляют в соответствии с распорядительным администрации Ушаковского муниципального образования.

В приказе на проведение контрольного мероприятия указываются основание проведения контрольного мероприятия, тема контрольного мероприятия, проверяемый период, наименование объекта контроля, должностное лицо, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия (также привлекаемые специалисты), срок проведения контрольного мероприятия.

Приказ на проведение камерального контрольного мероприятия, встречной проверки, а также проводимого в рамках ревизии обследования не оформляется.

10. Непосредственное руководство проведением контрольного мероприятия и координацию действий сотрудников на объектах контроля осуществляет ответственное должностное лицо.

Контроль за проведением контрольного мероприятия осуществляет указанный в приказе о проведении контрольного мероприятия специалист.

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

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

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

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

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

13. На основании мотивированного обращения ответственного должностного лица срок проведения контрольного мероприятия продлевается, но не более чем на 30 рабочих дней.

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

14. На основании мотивированного обращения ответственного должностного лица проведение контрольного мероприятия приостанавливается:

- 1) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- 2) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля – на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- 3) на период организации и проведения экспертиз;
- 4) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;
- 5) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

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

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

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

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

15. Решение о возобновлении проведения проверки оформляется дополнительным приказом.

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

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

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

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

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

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

18. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

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

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

Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу программы контрольного мероприятия принимает ответственное должностное лицо исходя из содержания вопроса программы контрольного мероприятия, объема финансовых и

хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета на объекте контроля, срока контрольного мероприятия и иных обстоятельств.

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

20. В случае возникновения в ходе контрольного мероприятия конфликтных ситуаций должностное лицо должно в устной или письменной форме изложить главе Ушаковского муниципального образования суть данной ситуации.

21. Должностное лицо имеют право:

1) запрашивать и получать на основании устных и письменных запросов документы и информацию, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий, в том числе информацию о состоянии внутреннего финансового контроля главного администратора бюджетных средств;

2) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа на проведение контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг.

22. В случаях, когда для достижения целей контрольного мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми ответственное должностное лицо не обладают, к участию в проведении контрольного мероприятия могут привлекаться специалисты органов местного самоуправления Ушаковского муниципального образования, а также независимые эксперты, специалисты негосударственных аудиторских служб и иные специалисты.

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

- формирования доказательств в ходе контрольного мероприятия;
- подтверждения результатов контрольного мероприятия, в том числе фактов нарушений и недостатков, выявленных в ходе контрольного мероприятия;
- подтверждения выполнения должностными лицами программы (при наличии) контрольного мероприятия;
- обеспечения качества и контроля качества контрольного мероприятия.

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

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

Фактические данные и информацию должностное лицо собирают на основании письменных и устных запросов в формах:

- копий документов, представленных объектом контрольного мероприятия;
- подтверждающих документов, представленных третьей стороной;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

29. Объекты контроля и их должностные лица обязаны своевременно и в полном объеме представлять ответственному должностному лицу, осуществляющему контрольную деятельность, по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

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

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

Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

СОВМФК 3 «Оформление результатов контрольных мероприятий» («ОРКМ»)

Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Организации контрольной деятельности» (далее – Стандарт) согласно ч. 3 ст. 269.2 Бюджетного кодекса РФ разработан в соответствии Порядком осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Ушаковского муниципального образования, утвержденный постановлением администрации Ушаковского муниципального образования от 13.06.2018 года №340 (далее – Порядок).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- причины допущенных нарушений и недостатков, их последствия;

- виды и суммы возмещенного в ходе контрольного мероприятия ущерба Ушаковскому муниципальному образованию, объекту контроля;

- информацию о выявленных нарушениях, которые могут содержать коррупционные риски;

- конкретных лиц, допустивших нарушения;

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

6. При составлении акта должны соблюдаться следующие требования:

- объективность, краткость и ясность при изложении результатов контрольного мероприятия на объекте;
- четкость формулировок содержания выявленных нарушений и недостатков;
- логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала;
- изложение фактических данных только на основе материалов соответствующих документов, проверенных специалистами, при наличии исчерпывающих ссылок на них.

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

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

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

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

7. Квалификация выявляемых нарушений осуществляется ответственным должностным лицом, непосредственного проводящим контрольное мероприятие, с использованием Классификатора нарушений, выявляемых в ходе осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок.

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

8. По решению ответственного должностного лица акт контрольного мероприятия подписывается и вручается (направляется) объекту контроля не позднее пяти рабочих дней по истечении срока, установленного в поручении на проведение проверки.

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

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

Акта камеральной проверки, встречной проверки объекту контроля не направляется.

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

9. При наличии возражений по акту, оформленному по результатам контрольного мероприятия, объект контроля излагает их в письменном виде и в срок до 5 рабочих дней со дня получения акта контрольного мероприятия направляет руководителю проверяющей (ревизионной) группы одновременно с подписанным актом со ссылкой в нем на наличие возражений.

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

В срок до пятнадцати рабочих дней со дня получения возражений, а в случае назначения внеплановой проверки в срок до пятнадцати рабочих дней после ее окончания ответственное должностное лицо по итогам рассмотрения возражений составляет письменное заключение и направляет объекту контроля.

(Письменное заключение составляется по форме, приведенной в приложении к Стандарту).

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

ПРИЛОЖЕНИЕ
к СОВМФК 3 «Оформление результатов
контрольных мероприятий»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на возражения к акту проверки по вопросу

№ п/ п	№ стр ·	Возражения объекта контроля	Заключение ответственного должностного лица
1	2	3	4
1.			

Подпись лица, составившего заключение

Дата составления заключения

Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

СОВМФК 4 «Реализация результатов контрольных мероприятий» («РРКМ»)

Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Организации контрольной деятельности» (далее – Стандарт) согласно ч. 3 ст. 269.2 Бюджетного кодекса РФ разработан в соответствии Порядком осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Ушаковского муниципального образования, утвержденный постановлением администрации Ушаковского муниципального образования от 13.06.2018 года №340 (далее – Порядок).

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

2. Задачами Стандарта являются:

определение механизма организации реализации результатов проведенных мероприятий;

установление правил контроля реализации результатов проведенных мероприятий.

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

4. При выявлении в результате контрольного мероприятия нарушений законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Ушаковского муниципального образования в течение 30 дней после окончания контрольного мероприятия объекту контроля направляются представления и (или) предписания.

В случае выявления в ходе контрольного мероприятия нарушений законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов, нормативных правовых актов Иркутской области, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, ответственное должностное лицо объекту контроля представления и (или) предписания направляются незамедлительно.

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

(или) требования о возмещении причиненного ущерба Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию.

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

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

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

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

- оценку ущерба, причиненного бюджету Ушаковского муниципального образования;

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

- срок выполнения представления и (или) предписания.

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

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

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

Срок выполнения представления может быть продлен по решению главы Ушаковского муниципального образования по мотивированному ходатайству объекта контроля в случае, если указанные в ходатайстве причины будут признаны уважительными.

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

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

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

10. Ответственное должностное лицо в пределах своих полномочий взаимодействует с органами прокуратуры, внутренних дел, иными правоохранительными органами, представляет им информацию по материалам проведенных контрольных мероприятий в порядке, установленном Законодательством.

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

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

В случае выявления контрольным мероприятием фактов административных правонарушений в финансово – бюджетной сфере, сфере закупок, уполномоченным должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля составляются протоколы об административных правонарушениях, рассматриваются дела об административных правонарушениях в порядке, установленном Законодательством об административных правонарушениях.

При обнаружении должностным лицом в ходе проведения контрольного мероприятия достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, дело об административном правонарушении может быть возбуждено после оформления акта по результатам контрольного мероприятия (примечание к статье 28.1 КоАП).

Порядок извещения лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, установлен статьей 25.15 КоАП.

13. При производстве по делам об административных правонарушениях должностное лицо реализует с учетом компетенции все полномочия, предоставленные КоАП, обеспечивает всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение обстоятельств каждого дела, разрешение его в соответствии с законом, обеспечение исполнения вынесенного постановления, а также выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений.

14. Составленный протокол об административном правонарушении с необходимыми материалами должностное лицо направляет для рассмотрения по существу по установленной подведомственности.

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

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

- контроль полноты и своевременности принятия мер по представлениям и (или) предписаниям;
- контроль за своевременным направлением протоколов об административных правонарушениях, составленных должностными лицами, для рассмотрения, мониторинг их рассмотрения и анализ вынесенных постановлений по делам об административных правонарушениях;

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

17. Контроль за реализацией результатов проведенных мероприятий возлагается на ответственное должностное лицо, принимающие участие в контрольных мероприятиях.

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

- анализ результатов выполнения представлений и (или) предписаний;
- снятие выполненных представлений и (или) предписаний (отдельных требований (пунктов) с контроля;
- принятие мер в случаях невыполнения представлений и (или) предписаний (отдельных требований (пунктов), несоблюдения сроков их выполнения.

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

- анализа полученной от объектов контроля информации о результатах выполнения представлений и (или) предписаний;
- контроля соблюдения объектами контроля установленных сроков выполнения представлений и (или) предписаний и информирования о мерах, принятых по результатам их выполнения.

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

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

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

- анализ и оценку своевременности и полноты выполнения требований, содержащихся в представлениях и (или) предписаниях, выполнения запланированных мероприятий по устранению выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, а также причин и условий таких нарушений;
- анализ соответствия мер, принятых объектом контроля, содержанию представлений и (или) предписаний;
- анализ причин невыполнения требований, содержащихся в представлениях.

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

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

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

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

При выполнении всех требований представление снимается с контроля.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к СОВМФК 4 «Реализация результатов
контрольных мероприятий»

Руководителю
объекта контроля

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ о выявленных нарушениях законодательства

Сведения о проведенном контрольном мероприятии

I. Информация о выявленных нарушениях

II. Требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета.

Срок исполнения представления.

Подпись ответственного должностного лица.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к СОВМФК 4 «Реализация результатов
контрольных мероприятий»

Руководителю
объекта контроля

ПРЕДПИСАНИЕ об устранении нарушений законодательства

Сведения о проведенном контрольном мероприятии

I. Информация о выявленных нарушениях

II. Требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, государственных (муниципальных) контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба Ушаковскому муниципальному образованию.

Срок исполнения предписания.

Подпись ответственного должностного лица.