



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.12.2019

**КАРАР**

№ 1915

Об утверждении стандартов  
осуществления внутреннего  
муниципального контроля

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемы Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель руководителя

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'L.F. Nurgayev'.

Л.Ф. Нургаянов

## Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее - Стандарты) разработаны в соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Стандарты являются нормативным документом, устанавливающим основные принципы и единые требования к осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в финансово-бюджетной сфере в Елабужском муниципальном районе Республики Татарстан в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

1.3. Целью Стандартов является установление характеристик, правил и процедур проведения этапов контрольного мероприятия.

1.4. Задачами Стандартов являются определение порядка организации, общих правил и процедур проведения этапов контрольного мероприятия, а также определение механизма реализации результатов контрольного мероприятия, установление правил контроля за реализацией результатов проведенного контрольного мероприятия.

1.5. Контрольное мероприятие - это организационная форма осуществления контрольной деятельности, посредством которой обеспечивается реализация полномочий Исполнительного комитета Елабужского муниципального района Республики Татарстан (далее - Исполнительный комитет) по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

Под контрольным мероприятием понимается мероприятие, которое отвечает следующим требованиям:

- осуществляется на основании плана работы по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля или решения руководителя (заместителя руководителя) Исполнительного комитета;
- решение о проведении контрольного мероприятия оформляется приказом;
- проводится в соответствии с программой его проведения (в случае проверки более одного вопроса);
- проводится в соответствии с программой его проведения (в случае проверки более одного вопроса);
- по результатам контрольного мероприятия оформляется акт (заключение), который представляется на рассмотрение руководителю (заместителю руководителя) Исполнительного комитета;

Проведение контрольного мероприятия состоит в осуществлении

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

1.6. Объектами контроля являются:

главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета Елабужского муниципального района, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Елабужского муниципального района, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета Елабужского муниципального района;

финансовые органы (главные распорядителя (распорядители) и получатели средств бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления из бюджета Елабужского муниципального района межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами;

муниципальные учреждения в соответствии с действующим законодательством;

муниципальные унитарные предприятия в соответствии с действующим законодательством;

хозяйственные товарищества и общества с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований 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 Елабужского муниципального района, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и 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;

кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Елабужского муниципального района.

1.7. Для проведения контрольного мероприятия необходимо выбрать один из

методов сбора фактических данных и информации, которые будут применяться для формирования доказательств в соответствии с поставленными целями и вопросами контрольного мероприятия: проверка, ревизия, обследование. Выбор того или иного метода зависит от целей и задач контрольного мероприятия.

## 2. Планирование контрольных мероприятий

2.1 Планирование контрольных мероприятий осуществляется на каждый календарный год в соответствии с Порядками осуществления контроля в финансово-бюджетной сфере (далее-Порядок).

2.2. Планирование контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

существенность и значимость контрольных мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемы бюджетных расходов;

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

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);

информация о наличии признаков нарушений, поступившая от органов государственного (муниципального) финансового контроля, местных администраций, главных администраторов доходов бюджета, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системе в сфере закупок.

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

2.3. План определяет перечень контрольных мероприятий, планируемых к проведению в очередном году, и должен содержать графы, в которых указываются:

- а) наименование контрольного мероприятия;
- б) объект контрольного мероприятия;
- в) метод контроля;
- г) период проведения контрольного мероприятия;

В случае изучения одного вопроса программа контрольного мероприятия не составляется.

При необходимости в программу контрольного мероприятия могут быть внесены изменения в течение пяти рабочих дней с даты начала проведения контрольного мероприятия.

2.4. План контрольных мероприятий утверждается в соответствии с Порядком.

Планирование каждого контрольного мероприятия осуществляется для обеспечения взаимосвязи всех этапов контрольного мероприятия – от предварительного изучения объекта контроля, разработки плана, программы контрольного мероприятия, составления акта по итогам контрольного мероприятия и реализации материалов контрольного мероприятия.

### 3. Организация и проведение контрольных мероприятий

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

- подготовительный этап;
- основной этап;
- заключительный этап.

3.2. Подготовительный этап контрольного мероприятия заключается в предварительном изучении предмета и объекта контроля, определении целей и вопросов контрольного мероприятия, методов его проведения, состава проверочной (ревизионной) группы.

Результатом данного этапа являются подготовка и утверждение распоряжения и программы контрольного мероприятия.

3.2.1. Решение о проведении контрольного мероприятия оформляется распоряжением руководителя (заместителя руководителя), 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.

3.2.2. Методами проведения контрольных мероприятий являются проведение плановых и внеплановых:

проверок (совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период);

ревизий (комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых



и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

обследований (анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля).

3.2.3. Проверка подразделяется на:

выездные - осуществление соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформления акта выездной проверки;

камеральные - осуществление соответствующих контрольных действий по месту нахождения Исполнительного комитета (его структурных подразделений), в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок и в результате анализа данных информационных систем;

встречные - осуществление соответствующих контрольных действий в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

обследование - анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом руководителя (заместителя руководителя), которые проводятся в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий).

3.2.4. Срок проведения контрольного мероприятия, персональный состав проверочной (ревизионной) группы устанавливаются исходя из темы контрольного мероприятия, объема предстоящих контрольных действий, особенностей финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля в соответствии с Порядком.

3.2.5. Приложением к распоряжению о проведении контрольного мероприятия является программа контрольного мероприятия.

Программа контрольного мероприятия должна содержать:

тему контрольного мероприятия;

наименование объекта контроля;

перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки.

3.2.6. При подготовке к проведению контрольного мероприятия участники проверочной (ревизионной) группы (должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия) изучают программу контрольного мероприятия, законодательные и иные нормативные правовые акты по теме контрольного мероприятия, материалы предыдущих контрольных мероприятий.

3.3. Основной этап контрольного мероприятия состоит в проведении контрольных действий, сборе и анализе фактических данных и информации, необходимых для достижения поставленных целей и задач, а также для раскрытия вопросов контрольного мероприятия, содержащихся в программе его проведения.

Результатом проведения данного этапа являются оформленные и подписанные акты проверок (ревизий), заключения по результатам обследования.

3.3.1. датой начала контрольного мероприятия считается дата, указанная в

распоряжении на его проведение..

3.3.2. Датой окончания контрольного мероприятия считается день подписания акта проверки (ревизии), заключения по результатам обследования должностными лицами, его проводившими.

3.3.3. Контрольное мероприятие может проводиться путем осуществления участниками проверочной (ревизионной) группы:

изучения, анализа и оценки учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и иных документов объекта контроля;

проверки полноты, своевременности и правильности отражения совершенных финансовых и хозяйственных операций в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (бюджетной) отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бухгалтерской (бюджетной) отчетности с данными аналитического учета, эффективности и рациональности использования денежных средств и материальных ценностей;

проверки фактического наличия, сохранности и правильного использования материальных ценностей, находящихся в собственности муниципального образования, денежных средств, ценных бумаг и бланков строгой отчетности, достоверности расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг, операций по формированию затрат и финансовых результатов;

проверки реализации мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущих контрольных мероприятий, проведенных Исполнительным комитетом.

3.3.4. Контрольное мероприятие осуществляется в срок, установленный распоряжением на его проведение.

3.3.5. Контрольное мероприятие может быть приостановлено в соответствии с Порядком.

3.3.6. В ходе контрольных мероприятий проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению деятельности объекта контроля проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, а также осуществляются путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом письменных объяснений, справок и сведений должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля, и других действий по контролю.

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

3.4. На заключительном этапе контрольного мероприятия руководителем (заместителем Руководителя) принимаются решения:

по результатам рассмотрения акта проверки (ревизии):

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

принуждения;

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

о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии);

по результатам рассмотрения заключения по результатам обследования - о назначении) отсутствии оснований для назначения) выездной проверки (ревизии).

3.4.1. Результаты встречной проверки рассматриваются в составе материала проверки (ревизии). По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

#### 4. Оформление результатов контрольных мероприятий.

4.1. Результаты контрольного мероприятия оформляются актом проверки (ревизии) и заключением по результатам обследования в соответствии с Порядком.

4.2. При составлении акта проверки (ревизии), заключения по результатам обследования должны содержать следующие требования:

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

- четкость формулировок содержания выявленных нарушений и недостатков;

- логическая и хроническая последовательность излагаемого материала;

Изложение фактических данных только на основании материалов соответствующих документов, проверенных должностными лицами, осуществляющими контрольную деятельность, при наличии исчерпывающих ссылок на них.

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

В акте (заключении) не должна даваться морально-этическая оценка действий должностных и материально ответственных лиц объекта контроля, а также их характеристика с использованием юридических терминов, установление которых возлагается на правоохранительные органы.

4.3. Акт проверки (ревизии) состоит из вводной и описательной частей.

4.3.1. Вводная часть акта проверки (ревизии) должна содержать следующие сведения:

- тема проверки (ревизии);

- дата и место составления акта проверки (ревизии);

- номер и дата приказа о проведении проверки (ревизии);

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

- фамилии, инициалы и должности руководителя и всех участников



ревизионной группы;

- проверяемый период;
- срок проведения проверки (ревизии);
- сведения об объекте контроля;
- полное и краткое наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН), объекта контроля;
- место нахождения объекта контроля;
- сведения об учредителях (участниках) объекта контроля (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 действующих в проверяемом периоде):
- фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде;
- дата проведения предыдущей проверки (ревизии);
- иные данные, необходимые, по мнению руководителя ревизионной группы, для полной характеристики объекта контроля.

4.3.2. Описательная часть акта проверки (ревизии), заключения по результатам обследования должна содержать результаты проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу контрольного мероприятия. В акте проверки (ревизии), заключении по результатам обследования мероприятия при описании каждого нарушения, выявленного при проведении контрольного мероприятия, должны быть указаны: положения нормативных правовых актов, которые были нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение; в чем выразилось нарушение; документально подтвержденная сумма нарушения.

4.4. Материалы контрольного мероприятия состоят из акта и надлежаще оформленных приложений к нему, на которые имеются ссылки в акте (документы, копии документов, сводные справки, объяснения должностных и материально ответственных лиц и т.п.).

В случае отказа от представления запрошенных объяснений, справок, сведений и копий документов в акте делается соответствующая запись.

При подтверждении финансового нарушения, полученного в результате суммирования данных нескольких идентичных документов, составляется реестр соответствующих данных, которые прилагаются к документам (копиям).

## 5. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

5.1. Под реализацией результатов проведенных контрольных мероприятий понимается направление объектам контроля представлений и (или) предписаний, применение бюджетных мер принуждения.

5.2. Под представлением понимается документ, содержащий обязательную

для рассмотрения 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 Елабужского муниципального района, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета Елабужского муниципального района 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 Елабужского муниципального района, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня получения, если срок не указан;

Представление Исполнительного комитета должно содержать:

- исходные данные о контрольном мероприятии (основание для его проведения, наименование контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, а также сроки проведения контрольного мероприятия);

- нарушения, выявленные в ходе проведения контрольного мероприятия;

- сумму нарушения (при наличии таковой), дату (период) совершения нарушения;

- нарушенные положения нормативных правовых актов (со ссылками на соответствующие пункты, части, статьи:

- документы, подтверждающие нарушение;

- требование о принятии мер по устранению выявленных нарушений и (или) требования об устранении причин и условий, способствующих их совершению, сроки принятия мер;

- срок информирования Исполнительного комитета об исполнении представления.

5.3. Под предписанием понимается документ, 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 Елабужского муниципального района, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета Елабужского муниципального района в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба бюджета Елабужского муниципального района:

Предписание Исполнительного комитета должно содержать:

- исходные данные о контрольном мероприятии (основание для его проведения, наименование контрольного мероприятия, наименование контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, а также сроки проведения контрольного мероприятия);

- нарушения, выявленные в ходе проведения контрольного мероприятия;

- сумму нарушения (при наличии таковой), дату (период) совершения нарушения;

- нарушенные положения нормативных правовых актов (со ссылками на соответствующие пункты, части, статьи);

- документы, подтверждающие нарушение;

- требование об устранении выявленных нарушений и (или) возмещении причиненного указанными нарушениями ущерба и сроки его устранения и (или) возмещения;

- срок информирования Исполнительного комитета об исполнении предписания.

5.4. Представления и предписания подписываются руководителем (заместителем Руководителя).

5.5. 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.

5.6. Объект контроля по результатам рассмотрения представления и (или) предписания в установленный срок направляет в Исполнительный комитет информацию о принятых мерах по устранению выявленных нарушений.

5.7. Отмена и обжалование представлений и предписаний Исполнительного комитета осуществляется в судебном порядке.

5.8. Неисполнение выданного представления и (или) предписания влечет применение к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, мер ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.9. При выявлении Исполнительным комитетом обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), информация о таких обстоятельствах и фактах и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты, направляются для рассмотрения в соответствующие государственные органы.

5.10. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, производство по делу которое относится к компетенции Исполнительного комитета, должностными лицами Исполнительного комитета, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, возбуждается дело об административном правонарушении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 6. Контроль за реализацией результатов проведенных контрольных мероприятий

6.1. Целью контроля за реализацией результатов проведенных контрольных мероприятий является полное, качественное и своевременное выполнение требований, изложенных в документах, направляемых Исполнительным комитетом объекту контроля.

6.2. Контроль за выполнением представлений и (или) предписаний Исполнительного комитета включает в себя:

анализ и оценку 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;

контроль за соблюдением установленных сроков выполнения представлений и (или) предписаний;

принятие мер в случае невыполнения представлений и (или) предписаний, несоблюдения сроков их выполнения.

6.3. В ходе осуществления анализа выполнения представлений и (или) предписаний от объекта контроля могут быть дополнительно запрошены необходимая информация, документы и материалы о ходе и результатах выполнения содержащихся в них требований.

6.4. При выполнении всех требований представление и (или) предписание снимаются с контроля.