

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЧИСТАЙ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ФИНАНС-БЮДЖЕТ
ПАЛАТАСЫ



РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНАЯ
ПАЛАТА
ЧИСТОПОЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

№ 124

от 08.11.2019г.

Боерык

Приказ

«Об утверждении стандартов
осуществления внутреннего
муниципального финансового контроля»

Рассмотрев протест Чистопольского городского прокурора №02-08-02-2019 от 31.10.2019г., в соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемые Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.
2. Приказ №75 от от 15.04.2019г. считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Финансово-бюджетной палаты Чистопольского муниципального района Федичкину Ж. В.

И.о.руководителя

Ж.В.Федичкина

Утверждены
Приказом
Финансово-бюджетной палаты
Чистопольского муниципального
района
от 08.11.2019 г. N 124

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 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 Финансово-бюджетной палаты Чистопольского муниципального района (далее - Палата) по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

Под контрольным мероприятием понимается мероприятие, которое отвечает следующим требованиям:

осуществляется на основании плана работы Палаты по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля или решения руководителя Финансово-бюджетной палаты Чистопольского муниципального района (далее - Руководитель);

решение о проведении контрольного мероприятия оформляется приказом Палаты;

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 либо по его поручению заместителю Руководителя..

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 Чистопольского муниципального района, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Чистопольского муниципального района, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита

бюджета Чистопольского муниципального района;

финансовый орган, бюджету которого предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты, исполнительные органы муниципальной власти;

муниципальные учреждения;

муниципальные унитарные предприятия;

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, являющиеся:

-юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из соответствующего бюджета на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета и (или) муниципальных контрактов, кредиты, обеспеченные муниципальными гарантиями;

-исполнителями (поставщиками, подрядчиками, по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета и (или) муниципальных контрактов, которым в соответствии с федеральными законами открыты лицевые счета в Федеральном Казначействе, финансовом органе муниципального образования.

Муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, публично-правовых компаний, 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) в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, 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, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей и порядка, условий размещения средств бюджета в ценные бумаги указанных юридических лиц осуществляется в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, получателей бюджетных средств, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из бюджет, муниципальные контракты, или после ее окончания на основании результатов проведения проверки указанных участников бюджетного процесса.

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 [Порядком](#) осуществления полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере (далее - Порядок).

2.2. Предметом контрольных полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля является:

контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и предоставлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, муниципальных контрактов;

контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренным Бюджетным Кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;

контроль в сфере закупок, предусмотренном законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд (вступает в силу с 01.01.2020г.).

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;

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

информация о наличии признаков нарушений, поступившая от органов местного самоуправления, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

Формирование плана контрольных мероприятий Палатой осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными органами идентичных контрольных мероприятиях 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;
- д) структурные подразделения, ответственные за исполнение.

2.4. План контрольных мероприятий утверждается в соответствии с [Порядком](#).

2.5. Планирование каждого контрольного мероприятия осуществляется для обеспечения взаимосвязанности всех этапов контрольного мероприятия - от предварительного изучения объекта контроля, разработки плана, программы

контрольного мероприятия, составления акта по итогам контрольного мероприятия до оформления отчета о результатах 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 приказа и программы контрольного мероприятия.

3.2.1. Решение о проведении контрольного мероприятия оформляется приказом Палаты, 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).

При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Палатой также:

направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных нарушениях;

направляются уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

назначается (организуется) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

получается необходимый для осуществления для внутреннего муниципального

финансового контроля постоянный доступ к муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной тайне и иной охраняемой законом тайне.

3.2.3. Проверки подразделяются 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 Палаты (его структурных подразделений), в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам Палаты, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок и в результате анализа данных информационных систем, используемых Палатой;

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, 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 приказу о проведении контрольного мероприятия является программа контрольного мероприятия.

Программа контрольного мероприятия должна содержать:

тему проверки;

наименование объекта контроля;

перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки.

В случае изучения одного вопроса программа контрольного мероприятия не составляется.

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 приказе на его проведение.

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

3.3.3. Контрольное мероприятие осуществляется в срок, установленный приказом на его проведение.

3.3.4. 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 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 соблюдаться следующие требования:

объективность, краткость и ясность при изложении результатов контрольного мероприятия;

четкость формулировок содержания выявленных нарушений и недостатков;

логическая и хронологическая 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 действующие 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, который прилагается к документам (копиям).

5. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

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

5.2. Под представлением понимается документ, направляемый объекту контроля и содержащий информацию о выявленных бюджетных нарушениях и одно из следующих обязательных для исполнения в установленные в представлении сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан, требований по каждому бюджетному нарушению:

-требование об устранении бюджетного нарушения и о принятии мер по устранению его причин и условий;

-требование о принятии мер по устранению причин и условий бюджетного нарушения в случае невозможности его устранения.

5.3. Под предписанием понимается документ, направляемый объекту контроля в случае невозможности устранения либо не устранения в установленный в представлении срок бюджетного нарушения при наличии возможности определения суммы причиненного ущерба публично-правовому образованию в результате этого нарушения. Предписание содержит обязательные для исполнения в установленный в предписании срок требования о принятии мер по возмещению причиненного ущерба публично-правовому образованию.

5.4. Представления и предписания подписываются Руководителем либо по его поручению заместителем Руководителя Палаты. Копии представлений и предписаний направляются главным администраторам бюджетных средств, органам местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, иным органам и организациям.

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. В случае обращения объекта контроля о продлении срока исполнения представления или предписания, данное решение принимается Руководителем Палаты и оформляется приказом. Максимальное количество дней продления указанного срока может составлять 30 календарных дней, но не более одного раза по обращению объекта контроля.

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

5.8. Отмена и обжалование представлений и предписаний Палаты осуществляются в судебном порядке.

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

5.10. При выявлении Палатой 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.

5.11. В представлениях и предписаниях не указывается информация о бюджетных нарушениях, выявленных по результатам внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, при условии их устранения.

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 Палатой объекту контроля.

6.2. Контроль за выполнением представлений и (или) предписаний Палаты 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 случаях 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.
