



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.08.2017 № 619
р.п. Парфино

Об утверждении Стандартов осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 16.3 статьи 49.1 Устава Парфинского муниципального района Администрация Парфинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района **Н.В.Хатунцев**

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
муниципального района
от 30.08.2017 № 619

СТАНДАРТЫ

осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

1. Общие положения

1.1. Настоящие Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля разработаны во исполнение пункта 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Правилами осуществления комитетом финансов Администрации Парфинского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденными постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 02.02.2016 № 50 (далее - Правила по контролю).

1.2. Полномочиями по осуществлению муниципальной функции по финансовому контролю надделено структурное подразделение Администрации - комитет финансов Администрации Парфинского муниципального района (далее Комитет финансов).

1.3. Стандарты в настоящем документе применяются к последующему финансовому контролю, осуществляемому по результатам исполнения бюджета муниципального района в целях установления законности их исполнения, достоверности учета и отчетности.

1.4. Понятия и термины, используемые настоящими Стандартами, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации и Правилами по контролю.

1.5. Стандарты определяют основные принципы и единые требования к осуществлению Комитетом финансов полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю:

в сфере бюджетных правоотношений;

в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.6. Под Стандартами в настоящем документе понимаются унифицированные требования к правилам и процедурам осуществления деятельности по муниципальному финансовому контролю, определяющие качество, эффективность и результативность контрольных мероприятий, а также обеспечивающие целостность, взаимосвязанность, последовательность и объективность деятельности по контролю, осуществляемой Комитетом финансов.

2. Стандарты

2.1. Стандарт № 1 «Законность деятельности органа внутреннего му-

ниципального финансового контроля»:

2.1.1. Стандарт «Законность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля» определяет требования к организации деятельности Комитета финансов и его должностных лиц, обеспечивающие правомерность и эффективность деятельности по контролю.

2.1.2. Под законностью деятельности Комитета финансов понимается обязанность должностных лиц Комитета финансов при осуществлении деятельности по контролю выполнять свои функции и полномочия в точном соответствии с нормами и правилами, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Новгородской области, нормативными правовыми актами Парфинского муниципального района.

2.1.3. Должностными лицами, осуществляющими выполнение муниципальной функции по финансовому контролю, являются:

председатель Комитета финансов;

заместитель председателя, начальник бюджетного отдела Комитета финансов;

начальник отдела бухгалтерского учета, отчетности и контрольно-ревизионной работы Комитета финансов;

главные специалисты отдела бухгалтерского учета, отчетности и контрольно-ревизионной работы Комитета финансов;

иные муниципальные служащие Администрации Парфинского муниципального района и ее структурных подразделений, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением Главы муниципального района и включенные в состав проверочной (ревизионной) группы, комиссии по обследованию.

2.1.4. Права должностных лиц, выполняющих муниципальную функцию по финансовому контролю (его структурного подразделения), должны обеспечивать беспрепятственную реализацию полномочий по осуществлению контроля в полном объеме, и определяются Правилами финансового контроля.

2.2. Стандарт № 2 «Ответственность и обязанности в деятельности по контролю»:

2.2.1. Стандарт «Ответственность и обязанности в деятельности по контролю» определяет требования к организации деятельности Комитета финансов и его должностных лиц, осуществляющих выполнение муниципальной функции по финансовому контролю.

2.2.2. Ответственность за качество проводимых контрольных мероприятий, (ревизий), заключений по результатам обследования, наличие и правильность выполненных расчетов несут должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Должностные лица, выполняющие муниципальную функцию по финансовому контролю, не несут ответственность за выводы и правильность расчетов, выполненных на основании недостоверных, неполных первичных

документов и отчетности, представленных к проверке проверяемым учреждением.

2.2.3. Должностные лица, осуществляющие муниципальную функцию по финансовому контролю несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за соблюдение сроков и установленного порядка проведения контрольных мероприятий, соблюдение прав объектов контроля.

Несоблюдение должностными лицами сроков и порядка проведения контрольных мероприятий не влечет недействительности акта ревизии (проверки).

2.2.4. При осуществлении контрольной деятельности должностные лица, осуществляющие муниципальный финансовый контроль, обязаны:

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

проводить контрольные мероприятия в соответствии с Правилами внутреннего финансового контроля;

обеспечить сохранность полученных документов, отчетов и соответствующих материалов, подлежащих проверке;

при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

2.3. Стандарт № 3 «Конфиденциальность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля»:

2.3.1. Стандарт «Конфиденциальность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля» определяет требования к организации деятельности Комитета финансов, обеспечивающей конфиденциальность и сохранность информации, полученной при осуществлении деятельности по контролю.

2.3.2. Должностные лица, исполняющие муниципальную функцию по финансовому контролю, обязаны не разглашать информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную в ходе проведения контрольного мероприятия, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

2.3.3. Информация, получаемая при осуществлении деятельности по контролю, подлежит использованию должностными лицами только для выполнения возложенных на них функций.

2.4. Стандарт № 4 «Планирование деятельности по контролю»:

2.4.1. Стандарт «Планирование деятельности по контролю» определяет требования к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей проведение планомерного, эффективного контроля с наименьшими затратами ресурсов.

2.4.2. Плановые контрольные мероприятия осуществляются на основании плана проведения Комитетом финансов финансовых проверок (ревизий) муниципальных учреждений на очередной финансовый год (далее - План).

В План включается следующая информация: перечень проверяемых учреждений, метод контроля, тема (вопросы) проверки, ориентировочный срок начала ревизии (проверки), обследования.

2.4.3. План утверждается распоряжением Администрации муниципального района ежегодно до 31 декабря года, предшествующего очередному финансовому году.

Допускается внесение изменений в план контрольных мероприятий путем дополнения вопросов проверки и (или) их замены на другие вопросы по утвержденной теме. Внесение изменений в план утверждается распоряжением Администрации муниципального района.

2.4.4. План размещается на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его утверждения (без указания конкретных вопросов проверки).

2.4.5. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий по проверке устранения нарушений) в отношении одного объекта контроля составляет не более 1 (одного) раза в год.

2.4.6. Плановые проверки в сфере закупок в отношении каждого заказчика проводятся органом внутреннего муниципального финансового контроля не чаще одного раза в год.

2.4.7. Внеплановые ревизии, проверки, обследования проводятся по следующим основаниям:

наличие мотивированных обращений прокуратуры и правоохранительных органов;

получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего;

поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, а также законодательства в сфере бюджетных правоотношений;

истечение срока исполнения ранее выданного предписания или представления.

2.4.8. При планировании определяются приоритеты, цели и виды контрольных мероприятий, их объемы, а также необходимые для их осуществления ресурсы (трудовые, технические, материальные и финансовые).

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 реализации материалов контрольного мероприятия.

2.5. Стандарт № 5 «Организация и проведение контрольного мероприятия»:

2.5.1. Стандарт «Организация и проведение контрольного мероприятия» определяет требования к организации и проведению контрольного мероприятия, обеспечивающие проведение правомерного, последовательного и эффективного контроля.

2.5.2. Методами осуществления муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование.

Под проверкой понимается 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.

Под ревизией понимается 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.

Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

2.5.3. Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органа муниципального финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

Под встречными проверками понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

2.5.4. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведенного контрольного мероприятия.

2.5.5. Правовым основанием для проведения контрольного мероприятия является распоряжение Администрации Парфинского муниципального района.

2.5.6. Для проведения каждого контрольного мероприятия (за исклю-

чением встречной проверки, обследования, контрольного мероприятия по проверке устранения нарушений) подготавливается программа контрольного мероприятия руководителем ревизионной группы (проверяющим), уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, и утверждается руководителем (заместителем руководителя) Комитета финансов.

2.5.7. Подготовка к контрольному мероприятию включает сбор достоверной и достаточной информации (документов, материалов и сведений, относящихся к предмету контрольного мероприятия), соответствующей предмету и основным вопросам, подлежащим проверке, на основании программы контрольного мероприятия путем направления соответствующих запросов, а также посредством систематизации информации, относящейся к предмету контрольного мероприятия, размещенной в автоматизированных информационных системах, на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в официальных печатных изданиях.

2.5.8. Запросы о представлении информации, документов и материалов вручаются представителю объекта контроля под роспись либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем (электронной почты).

2.5.9. Срок представления информации, документов и материалов исчисляется с даты получения такого запроса объектом контроля. При этом указанный срок не может быть менее 3 (трех) рабочих дней. Указанный срок не распространяется на проведение внезапной инвентаризации кассы, имущества муниципальных учреждений.

2.5.10. В ходе контрольных мероприятий осуществляются контрольные действия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению деятельности объекта контроля проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля.

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

2.5.11. Срок проведения контрольного мероприятия не может превышать 40 (сорок) рабочих дней.

Допускается продление срока проведения контрольного мероприятия Главой (заместителем Главы администрации) муниципального района по мотивированному представлению руководителя ревизионной группы (проверяющего), но не более 20 (двадцати) рабочих дней.

2.5.12. Допускается приостановление проведения контрольного меро-

приятия решением Главы (заместителем Главы администрации) муниципального района по мотивированному обращению руководителя ревизионной группы (проверяющего). На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

Решение о продлении срока, приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением Главы (заместителем Главы администрации) муниципального района.

2.6. Стандарт № 6 «Оформление результатов ревизии (проверки)»:

2.6.1. Результаты проверки (ревизии) оформляются актом проверки (ревизии), который подписывается руководителем ревизионной (проверочной) группы (или всеми членами) и представителями объекта контроля (руководителем и главным бухгалтером или замещающими их лицами).

2.6.2. При наличии у руководителя проверяемого учреждения возражений по акту ревизии (проверки) он делает об этом отметку перед своей подписью и вместе с подписанным актом представляет письменные возражения руководителю органа финансового контроля. Письменные возражения руководителя проверяемого объекта являются неотъемлемыми приложениями к акту.

Дата подписания акта ревизии (проверки) руководителем и главным бухгалтером проверяемого объекта фиксируется в соответствующей графе.

Письменные возражения, представленные после даты подписания акта ревизии (проверки), к рассмотрению не принимаются.

2.6.3. Руководитель ревизионной группы (лицо, ответственное за проведение проверки) в срок до 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту ревизии (проверки) рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним письменное заключение, которое утверждается председателем Комитета финансов (заместителем председателя). Один экземпляр заключения передается проверяемой организации, второй - приобщается к материалам ревизии (проверки).

2.7. Стандарт № 7 «Оформление результатов обследования»:

2.7.1. Стандарт «Проведение обследования» определяет требования к организации проведения обследования органом внутреннего муниципального финансового контроля для обеспечения анализа и оценки состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

2.7.2. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках ревизии, проверки) проводится на основании приказа руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля в порядке и сроки, установленные для проведения ревизии, проверки.

В состав комиссии, назначенной для проведения обследования, должно входить не менее 3 человек. Комиссию возглавляет председатель комиссии.

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

2.7.4. Результаты обследования оформляются актом, в вводной части

которого указываются фамилии, инициалы и должности лиц, осуществляющих обследование, место, дата составления, наименование объекта контроля, тема обследования (сфера деятельности объекта контроля).

Результаты обследования отражаются в описательной части акта и содержат результаты визуального и документального исследования, данные, полученные путем анализа, сопоставления показателей, характеризующих состояние обследуемой сферы деятельности объекта контроля.

Заключительная часть акта по результатам обследования (выводы) должна содержать обобщенную информацию о результатах обследования, выводы и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, факты, указывающие на наличие нарушений законодательства Российской Федерации, Новгородской области, признаки состава административного правонарушения, преступления, неисполнение нормативно-правовых актов Парфинского муниципального района.

2.7.5. Акт подписывается всеми членами комиссии и в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания вручается под роспись руководителю объекта контроля (уполномоченному лицу) либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При проведении обследования по анализу и оценке состояния определенной сферы деятельности в нескольких объектах контроля акт направляется учреждениям, в которых установлены нарушения.

2.7.6. При наличии у объекта контроля возражений на акт по результатам обследования руководителю (заместителю) Комитета финансов направляются письменные возражения за подписью руководителя и главного бухгалтера в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения заключения по результатам обследования.

2.7.7. Председатель комиссии по обследованию в срок до 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения письменных возражений на заключение по результатам обследования рассматривает обоснованность этих возражений и дает письменное заключение на возражения, которое утверждается председателем Комитета финансов (уполномоченным лицом). Один экземпляр заключения передается объекту контроля, второй - приобщается к материалам обследования.

2.8. Стандарт № 8 «Проведение встречной проверки»:

2.8.1. Стандарт «Проведение встречной проверки» определяет требования к организации и проведению встречной проверки, обеспечивающий сбор объективных и достоверных данных (информации), в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в рамках которого проводится встречная проверка.

2.8.2. Индивидуальные предприниматели и организации, в отношении которых проводится встречная проверка (далее объекты встречной проверки), обязаны представить по письменному запросу руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля (уполномоченного лица) информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике проверки

(ревизии).

2.8.3. Результаты встречной проверки отражаются в акте ревизии (проверки), заключении при обследовании.

2.9. Стандарт № 9 «Реализация результатов проведения контрольных мероприятий»:

2.9.1. Стандарт «Реализация результатов проведения контрольных мероприятий» определяет общие требования к реализации результатов проведения контрольных мероприятий органом внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей устранение выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, Новгородской области, нормативных правовых актов Парфинского муниципального района в соответствующей сфере деятельности и привлечению к ответственности лиц, допустивших указанные нарушения.

2.9.2. Акт ревизии (проверки), акт по результатам обследования вместе с письменными возражениями проверяемой организации, заключением Комитета финансов на возражения направляется Главе муниципального района, вышестоящему органу (главному распорядителю бюджетных средств) для рассмотрения и принятия соответствующих решений.

2.9.3. В случае обнаружения при проведении контрольного мероприятия нарушений, содержащих признаки административного правонарушения или уголовного преступления, в том числе подделок, подлогов, хищений и злоупотреблений, Глава муниципального района сообщает в правоохранительные органы о выявленных фактах и направляет акты ревизий (проверок) для принятия дальнейших мер.

2.9.4. По результатам контрольного мероприятия в случаях установления нарушений законодательства Российской Федерации председателем Комитета финансов направляются представления и (или) предписания в адрес объекта контроля.

2.9.5. Под представлением в сфере бюджетных правоотношений 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 государственными и 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 (тридцати) календарных дней со дня его получения, если срок не указан.

Под предписанием в сфере бюджетных правоотношений понимается документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, со-

держащий 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 государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию.

Неисполнение предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля о возмещении причиненного муниципальному образованию ущерба является основанием для обращения уполномоченного муниципальным правовым актом Администрации Парфинского муниципального района в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненному муниципальному образованию.

2.9.6. В случае установления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок Комитетом финансов выдаются предписания об устранении выявленных нарушений.

В случае поступления информации о неисполнении выданного предписания Комитет финансов вправе применить к лицу, не исполнившему данного предписания, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9.7. Отмена представлений и предписаний Комитета финансов осуществляется в судебном порядке. Отмена представлений и предписаний также может осуществляться председателем Комитета финансов (уполномоченным лицом) по результатам обжалования решений должностных лиц, действий (бездействия) должностных лиц, осуществляющих муниципальный финансовый контроль.

2.9.8. Комитет финансов вправе осуществлять контрольные мероприятия по проверке устранения нарушений, выявленных в ходе ревизии (проверки), обследования, выполнения муниципальными организациями представлений, предписаний и принятых мер по пресечению нарушений.

Порядок оформления результатов контрольного мероприятия по проверке устранения нарушений определяется Правилами внутреннего финансового контроля.

2.9.9. В случае поступления информации о неисполнении выданного представления (предписания) по результатам контрольных мероприятий по проверке устранения нарушений Комитет финансов вправе направлять представление вышестоящему органу - главному распорядителю бюджетных средств.

2.9.10. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в

единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

3. Заключительные положения

3.1. В случае возникновения ситуаций, не предусмотренных настоящими Стандартами, должностные лица, осуществляющие муниципальную функцию финансового контроля, обязаны руководствоваться законодательством Российской Федерации, Новгородской области, Правилами внутреннего финансового контроля.