



АДМИНИСТРАЦИЯ ДАЛЬНЕГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 июля 2014 г.

г. Дальнегорск

№ 412-па

**Об утверждении стандарта осуществления
внутреннего муниципального финансового контроля
«Основы осуществления финансовым управлением
администрации Дальнегорского городского округа
полномочий по внутреннему муниципальному
финансовому контролю»**

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 3.37 раздела 3 Положения о финансовом управлении администрации Дальнегорского городского округа Приморского края, утвержденного решением Думы Дальнегорского городского округа от 25.07.2014 № 258 (с изменениями от 30.09.2016 № 511), руководствуясь Уставом Дальнегорского городского округа, администрация Дальнегорского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Основы осуществления финансовым управлением администрации Дальнегорского городского округа полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю» (прилагается).
2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном Интернет-сайте Дальнегорского городского округа.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Дальнегорского
городского округа



В.Н. Колосков

Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Основы осуществления финансовым управлением администрации Дальнегорского городского округа полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»

I. Общие положения

1. Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Основы осуществления финансовым управлением администрации Дальнегорского городского округа полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю» (далее – Стандарт) разработан в целях обеспечения общих правил, требований и процедур, связанных с реализацией полномочий финансовым управлением администрации Дальнегорского городского округа (далее – финансовое управление) по внутреннему муниципальному финансовому контролю с применением стандартов внутреннего муниципального финансового контроля.

2. Полномочиями финансового управления по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ Дальнегорского городского округа, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

3. Настоящий Стандарт определяет основы планирования контрольной деятельности финансового управления, планирования, подготовки и назначения, проведения, оформления результатов, обеспечения качества и реализации результатов контрольных мероприятий, а также формирования ежегодной отчетности о результатах реализации финансовым управлением полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.

II. Термины и определения

1. В настоящем Стандарте применяются следующие термины:

- контрольная деятельность – деятельность финансового управления по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;

- контрольное мероприятие – единичная плановая либо внеплановая проверка, плановая или внеплановая ревизия либо обследование, проводимые в ходе осуществления контрольной деятельности;

- нарушение – установленный факт несоответствия деятельности объекта контроля и отчетности о ее результатах требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в части, подлежащей внутреннему муниципальному финансовому контролю;

– недостаток – установленный факт в деятельности объекта контроля или отчетности о ее результатах, способный оказать негативное влияние на деятельность объекта контроля, в том числе на ее эффективность, не являющийся нарушением законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих его деятельность в части, подлежащей внутреннему муниципальному финансовому контролю;

– принципы осуществления внутреннего муниципального финансового контроля – этические и профессиональные нормы, которыми должны руководствоваться должностные лица, уполномоченные на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, независимо от замещаемой ими должности;

– рабочая документация – документы и иные материалы, содержащие зафиксированную на бумажном или электронном носителе информацию с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением контрольного мероприятия;

– результаты контрольного мероприятия – сведения, содержащиеся в документе (акте, заключении), оформляемом по итогам контрольного мероприятия;

– ущерб – дополнительные расходы бюджета Дальнегорского городского округа, муниципальных бюджетных, автономных учреждений, которые осуществлены или необходимо осуществить в результате допущенного объектом контроля нарушения условий документа, являющегося правовым основанием возникновения и осуществления расходов, предоставления средств из бюджета, размещения средств бюджета, муниципального контракта; и (или) расходы бюджета, которые необходимо осуществить для восстановления (приобретения) утраченного (поврежденного) муниципального имущества; и (или) доходы бюджета Дальнегорского городского округа, подлежащие получению в случае несовершения (недопущения) объектом контроля нарушения.

III. Методологическое обеспечение внутреннего муниципального финансового контроля

1. Методологическое обеспечение внутреннего муниципального финансового контроля представляет собой систему взаимосвязанных стандартов, методических рекомендаций и иных документов, устанавливающих общие характеристики, единые правила, порядок и процедуры осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и обязательных для применения должностными лицами, уполномоченными на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

2. Первый уровень системы методологического обеспечения внутреннего муниципального финансового контроля составляют настоящий Стандарт, принципы осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, а также общие требования к стандартам осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

3. Второй уровень системы методологического обеспечения внутреннего муниципального финансового контроля составляют общие стандарты, которые определяют основы организации деятельности по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе:

ОСВМФК 1. Планирование контрольной деятельности;

ОСВМФК 2. Организация контрольного мероприятия;

ОСВМФК 3. Отчет о результатах контрольной деятельности.

4. Третий уровень системы методологического обеспечения внутреннего муниципального финансового контроля составляют специальные стандарты, которые дополняют и (или) раскрывают положения общих стандартов и разрабатываются применительно к конкретным полномочиям по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля или отдельным вопросам осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе:

- контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ;
- контроль за полнотой и достоверностью отчетности об исполнении муниципальных заданий;
- проверка бюджетной (бухгалтерской) отчетности;
- контроль за использованием муниципального имущества.

Перечень специальных стандартов является открытым для новых стандартов, разработанных и оформленных по единым требованиям в соответствии с программой мероприятий по разработке и утверждению стандартов осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

5. Четвертый уровень системы методологического обеспечения внутреннего муниципального финансового контроля составляют:

- методические рекомендации, детализирующие порядок применения общих и специальных стандартов по отдельным вопросам (например: определение существенности, связанные стороны, события после отчетной даты);
- классификаторы (рисков, нарушений, недостатков);
- единые требования к форме, содержанию и комплектации документов, формируемых при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе рабочих документов, применяемых в ходе подготовки, проведения и оформления результатов контрольного мероприятия;
- внутренние стандарты органа администрации Дальнегорского городского округа, осуществляющего полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю, принимаемые для регламентации отдельных процедур и правил.

IV. Перечень вопросов, подлежащих раскрытию в основной части общих стандартов

ОСВМФК 1. Планирование контрольной деятельности

Стандарт определяет правила, порядок и процедуры планирования контрольной деятельности с учетом применения риск-ориентированного подхода, в том числе в отношении следующих основных вопросов:

- структура и содержание плана контрольной деятельности по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля на очередной год (далее – План);
- порядок формирования исходных данных, включая сбор, обработку информации, определение объема контрольной деятельности на очередной год;
- управление рисками при планировании контрольной деятельности;
- основания для включения контрольных мероприятий и объектов контроля в План, порядок реализации дифференцированного подхода к планированию контрольных мероприятий в зависимости от категории риска, его значимости и вероятности реализации риска (риск-ориентированный подход);

- основания для проведения внеплановых контрольных мероприятий, установление резерва времени на проведение внеплановых контрольных мероприятий;
- учет сведений о планируемых или проводимых другими контрольными органами идентичных мероприятиях;
- планируемый объем кадровых, материально-технических и финансовых ресурсов, необходимых для обеспечения контрольной деятельности;
- порядок подготовки, утверждения и размещения Плана;
- внесение изменений и дополнений в План;
- контроль исполнения Плана.

ОСВМФК 2. Организация контрольного мероприятия

Стандарт определяет правила, порядок, процедуры в части подготовки и назначения, проведения, оформления результатов контрольного мероприятия, обеспечения качества контрольного мероприятия, а также реализации результатов контрольного мероприятия.

Подготовка и назначение контрольного мероприятия

Раздел стандарта определяет правила, порядок и процедуры подготовки и назначения контрольного мероприятия, в том числе в отношении следующих основных вопросов:

- требования к составу, содержанию и оформлению рабочих документов, подготавливаемых или получаемых при подготовке контрольного мероприятия, в том числе программе контрольного мероприятия;
- перечень сведений об объекте контроля, рассматриваемых при подготовке контрольного мероприятия;
- порядок осуществления предварительных контактов с объектом проверки в ходе подготовки контрольного мероприятия, в том числе в целях получения от объекта контроля документов, необходимых для подготовки контрольного мероприятия;
- рассмотрение общего подхода к проведению контрольного мероприятия, определение объема, основных этапов и сроков проведения контрольного мероприятия;
- определение материальных и финансовых ресурсов, необходимых для реализации контрольного мероприятия;
- определение трудовых ресурсов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, требований к должностным лицам, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, формирование группы, назначение руководителя контрольного мероприятия;
- определение перечня вопросов для включения в программу контрольного мероприятия;
- порядок и сроки подготовки и утверждения программы контрольного мероприятия;
- порядок назначения контрольного мероприятия, в том числе перечень обязательных сведений для включения в соответствующий распорядительный документ;

– порядок информирования объекта контроля о дате начала, сроках проведения, предмете и объеме контрольного мероприятия, перечне лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия.

Проведение контрольного мероприятия

Раздел стандарта определяет правила, порядок и процедуры проведения контрольного мероприятия, в том числе в отношении следующих основных вопросов:

- виды контрольных мероприятий;
- основания для проведения контрольного мероприятия;
- перечень должностных лиц, уполномоченных принимать решения о проведении контрольного мероприятия;
- максимальный срок проведения контрольного мероприятия;
- основания для приостановления и продления сроков проведения контрольного мероприятия, порядок принятия соответствующего решения уполномоченным должностным лицом;
- порядок предъявления объекту контроля удостоверений на проведение контрольного мероприятия;
- процедуры, применяемые в ходе проведения контрольного мероприятия (инспектирование, наблюдение, запрос, подтверждение, пересчет, или выполнение процедуры заново, аналитические процедуры);
- доказательства, подтверждающие выводы по результатам мероприятия – состав документов, порядок их получения; оценка достаточности, надлежащего характера и надежности доказательств;
- принятие решения относительно необходимости изъятия материалов (документов, образцов) у объекта контроля;
- основания для изъятия необходимых материалов у объекта контроля, порядок оформления изъятия документов, опечатки касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов;
- требования к составу, содержанию, оформлению, систематизации и хранению рабочих документов, подготавливаемых или получаемых при проведении контрольного мероприятия.

Оформление результатов контрольного мероприятия

Раздел стандарта определяет правила, порядок и процедуры формирования документов о результатах контрольного мероприятия, в том числе в отношении следующих основных вопросов:

- возможные варианты документов, оформляемых по завершении контрольного мероприятия (акт, заключение, иные документы);
- должностные лица, ответственные за составление и утверждение документов о результатах контрольного мероприятия;
- требования к структуре, содержанию и оформлению документов о результатах контрольного мероприятия;
- перечень обязательных сведений для включения в документы о результатах контрольного мероприятия;

- особые требования к порядку оформления документов, содержащих информацию, составляющую государственную или иную охраняемую законом тайну;
- сроки оформления документов;
- порядок направления (вручения) документов, оформляемых по завершении контрольного мероприятия, представителям объекта контроля;
- порядок рассмотрения письменных замечаний или возражений объекта контроля в отношении результатов контрольного мероприятия и включения указанных сведений в итоговый документ о результатах контрольного мероприятия.

Обеспечение качества контрольного мероприятия

Раздел стандарта определяет правила, порядок и процедуры в целях обеспечения качества контрольного мероприятия в ходе реализации процессов планирования контрольной деятельности, подготовки и назначения, проведения, оформления результатов контрольного мероприятия, в том числе в отношении следующих основных вопросов:

- стратегия и процедуры, установленные финансовым управлением в целях обеспечения качества контрольной деятельности, в том числе подходы к выявлению случайных и систематических недостатков, разработке и реализации мер, направленных на повышение качества контрольных мероприятий;

- перечень вопросов, рассматриваемых в целях обеспечения контроля качества, в том числе полномочия и ответственность должностных лиц финансового управления по реализации процессов планирования контрольной деятельности, подготовки и назначения, проведения, оформления результатов контрольного мероприятия;

- критерии оценки качества контрольного мероприятия и качества работы должностных лиц, участвующих в реализации контрольного мероприятия, в том числе соответствие установленным принципам и стандартам осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

- требования к системе непрерывного мониторинга и оценки качества контрольного мероприятия;

- полномочия по обеспечению качества контрольного мероприятия, распределение соответствующих обязанностей, в том числе между руководителем, более опытными и менее опытными должностными лицами, участвующими в реализации контрольного мероприятия, исключение дублирования функций;

- выводы и предложения по обеспечению качества контрольного мероприятия, в том числе принятию необходимых мер по совершенствованию организации и методологического обеспечения контрольных мероприятий, распределения полномочий и ответственности между должностными лицами, повышению уровня информатизации, развитию системы мотивации и условий для повышения квалификации работников.

Реализация результатов контрольного мероприятия

Раздел стандарта определяет правила, порядок и процедуры реализации результатов контрольного мероприятия, в том числе в отношении следующих основных вопросов:

- возможные варианты документов, оформляемых в целях реализации результатов контрольного мероприятия (представление, предписание, уведомление

о применении бюджетных мер принуждения, иные документы), их основные характеристики, требования к структуре и содержанию;

- подготовка и утверждение решения о результатах контрольного мероприятия;

- порядок направления представлений, предписаний и уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

- направление (вручение) представлений и предписаний представителям объекта контроля;

- реализация уведомлений о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения;

- условия и порядок передачи материалов контрольных мероприятий другим государственным (муниципальным) органам (должностным лицам), в том числе правоохранительным органам;

- осуществление контроля реализации результатов контрольного мероприятия для обеспечения надлежащего и своевременного принятия соответствующих мер объектом контроля;

- основания для составления протокола об административном правонарушении;

- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) финансового управления и их должностных лиц.

ОСВМФК 3. Отчет о результатах контрольной деятельности

Стандарт определяет правила, порядок и процедуры формирования ежегодного Отчета о результатах реализации полномочий финансового управления по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Отчет), в том числе в отношении следующих основных вопросов:

- источники информации, сбор и обработка информации для подготовки Отчета;

- формирование и утверждение Отчета, в том числе периодичность и сроки;

- форма Отчета, разделы и подразделы;

- перечень и содержание показателей Отчета, расчет значений показателей;

- общая структура и содержание разделов Пояснительной записки к Отчету;

- публикация Отчета и Пояснительной записки в открытых источниках информации.

В состав Отчета включаются следующая информация:

- сведения о проведенных в отчетном году мероприятиях в сфере внутреннего муниципального финансового контроля, а также о нарушениях и недостатках, выявленных в ходе осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

- сведения о мерах, принятых по результатам осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, включая информацию о количестве направленных и (или) выполненных в отчетном периоде представлений, предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, фактах возмещений средств, использованных с нарушениями, суммах нарушений по соответствующим документам, а также размере предотвращенного ущерба;

- сведения об административном производстве по результатам исполнения полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового

контроля, а также о ходе реализации материалов, направленных финансовым управлением в органы прокуратуры, правоохранительные органы и суды;

– сведения о жалобах (протестах) и исковых заявлениях на решения финансового управления, а также на действия (бездействие) финансового управления в рамках осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

В Пояснительную записку к Отчету включаются следующие сведения:

– состояние нормативно-правового регулирования внутреннего муниципального финансового контроля;

– общие стандарты, специальные стандарты, методические рекомендации, применяемые должностными лицами финансового управления, уполномоченными на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля;

– краткое описание организации работ по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе направлений деятельности по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;

– кадровое обеспечение осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе данные о штатной численности должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля и укомплектованности штатной численности, сведения о квалификации должностных лиц, уполномоченных на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, и принятых за отчетный период мерах по повышению квалификации указанных должностных лиц;

– обеспеченность внутреннего муниципального финансового контроля материальными и финансовыми ресурсами, в том числе планируемые и фактические расходы на реализацию полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;

– результаты деятельности финансового управления по предотвращению нарушений, в том числе проведению профилактических мероприятий и разъяснительной работы по содержанию обязательных требований;

– иную информацию, которая имеет существенное значение с точки зрения реализации полномочий финансового управления по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;

– выводы и предложения по совершенствованию осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

VI. Программа мероприятий по разработке и утверждению стандартов

Программа мероприятий по разработке и утверждению стандартов осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Программа) содержит перечень и формы стандартов, планируемых к разработке, сроки их подготовки и вступления в силу, а также ответственных исполнителей.

Программа приведена в Приложении 1 к настоящему Стандарту.

Приложение 1
к Стандарту осуществления внутреннего
муниципального финансового контроля
«Основы осуществления финансовым
управлением администрации Дальнегогорского
городского округа полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю»

ПРОГРАММА

мероприятий по разработке и утверждению стандартов осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

№ п/п	Наименование проекта стандарта муниципального финансового контроля	Срок подготовки правового акта	Предполагаемая дата (срок) вступления в силу	Ответственные исполнители
1	Стандарт «Основы осуществления финансовым управлением администрации Дальнегогорского городского округа полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»	31.07.2017	31.08.2017	Финансовое управление
2	Стандарт «Общие требования к стандартам осуществления внутреннего муниципального финансового контроля»	31.08.2017	30.09.2017	Финансовое управление
3	Стандарт «Принципы осуществления внутреннего муниципального финансового контроля»	30.09.2017	31.10.2017	Финансовое управление
4	Стандарт «Планирование контрольной деятельности с учетом риск-ориентированного подхода»	31.10.2017	01.01.2018	Финансовое управление

5	Стандарт «Организация контрольного мероприятия»	31.10.2017	01.01.2018	Финансовое управление
6	Стандарт «Отчет о результатах контрольной деятельности»	30.10.2017	01.01.2018	Финансовое управление