

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛОПАТИНО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛЖСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «04» сентября 2018 г. № 243

Об утверждении стандартов осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком осуществления Администрацией сельского поселения Лопатино полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным постановлением Администрации сельского поселения Лопатино от 23.07.2018 № 174, Администрация сельского поселения Лопатино

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые [Стандарты](#P27) осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.
2. Разместить настоящее Постановление в сети Интернет на официальном сайте Администрации сельского поселения Лопатино муниципального района Волжский Самарской области.
3. Настоящее постановление с момента его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Лопатино В. Л. Жуков

 УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

сельского поселения Лопатино

муниципального района Волжский

Самарской области

от 04.09.2018г № 243

СТАНДАРТЫ

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО

ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

1. Общие положения

Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее - Стандарты) разработаны в соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком осуществления Администрацией сельского поселения Лопатино полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным постановлением Администрации сельского поселения Лопатино от 23.06.2018 № 174 (далее - Порядок).

Стандарты предназначены для обеспечения реализации полномочий Администрации сельского поселения Лопатино (далее – Администрация) по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе об исполнении муниципальных заданий, за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок, а также при проведении анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

Стандарты определяют единые требования к осуществлению Администрацией в лице уполномоченного специалиста финансового органа Администрации сельского поселения Лопатино (далее – финансовый орган) полномочий при организации и проведении проверок, ревизий, обследований (далее - контрольные мероприятия) в отношении объектов внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) с учетом Порядка.

II. Стандарт "Планирование контрольных мероприятий"

Целью стандарта является установление общих правил планирования контрольных мероприятий.

Задачами стандарта являются:

определение целей, задач и принципов планирования контрольных мероприятий;

определение требований к содержанию Плана контрольных мероприятий (далее - План);

установление порядка формирования и утверждения Плана.

Планирование контрольных мероприятий осуществляется в целях обеспечения выполнения финансовым органом законодательно установленных задач. Задачей планирования является выработка стратегии деятельности финансового органа. Планирование контрольных мероприятий основывается на системном подходе в соответствии со следующими принципами:

комплексность (охват планированием всех законодательно установленных задач контрольной деятельности финансового органа);

учет степени обеспеченности трудовыми ресурсами;

соблюдение периодичности проведения контрольных мероприятий;

реальность сроков выполнения (возможные временные затраты, наличие резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий).

План устанавливает обязательный для исполнения перечень контрольных мероприятий с указанием наименований объектов контроля.

 План формируется финансовым органом с учетом предложений специалистов Администрации поселения. Выбор объектов контроля для включения в План осуществляется с учетом периодичности проведения контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия не более одного раза в год. План контрольных мероприятий подписывается финансовым органом и утверждается Главой поселения до 20 декабря года, предшествующего планируемому периоду.

III. Стандарт "Проведение контрольного мероприятия"

Целью стандарта является установление общих правил проведения контрольного мероприятия.

Контрольное мероприятие - это организационная форма осуществления контрольной деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий финансового органа в сфере внутреннего муниципального финансового контроля. Методами (формами) контрольных мероприятий являются ревизии финансовых и хозяйственных операций, проверки по отдельным вопросам финансовой и хозяйственной деятельности, обследования.

Проведение контрольного мероприятия заключается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

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

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

Должностные лица финансового органа при выполнении возложенных задач должны быть независимы от объектов контроля и связанных с ними граждан. Независимость должностных лиц состоит в том, что они:

не являлись в проверяемый период и не являются в период проведения контрольного мероприятия должностным лицом и (или) иным работником или собственником объекта контроля;

не состоят в соответствии с семейным законодательством Российской Федерации в брачных отношениях, отношениях родства, усыновителя и усыновленного, попечителя и опекаемого с должностными лицами или собственниками объекта контроля;

не связаны в проверяемый период и в период проведения контрольного мероприятия финансовыми отношениями с объектом контроля.

IV. Стандарт "Оформление результатов контрольных мероприятий"

Целью стандарта является установление общих правил и процедур оформления результатов контрольных мероприятий.

По результатам ревизии и (или) проверки оформляется акт. Результаты обследования оформляются заключением.

Акт ревизии и (или) проверки состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Вводная часть акта ревизии и (или) проверки содержит следующие сведения:

тему ревизии или проверки;

дату и место составления акта ревизии и (или) проверки;

номер и дату распоряжения о проведении ревизии и (или) проверки;

фамилии, инициалы и должности лиц, осуществляющих ревизию и (или) проверку;

проверяемый период;

срок проведения ревизии и (или) проверки;

сведения об объекте контроля:

полное и краткое наименование, ИНН, ОГРН, код по Сводному реестру главных распорядителей, получателей средств бюджета поселения, главных администраторов и администраторов доходов бюджета поселения, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения (при наличии);

сведения об учредителях (участниках) (при наличии);

имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности (при наличии);

перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов (включая счета, закрытые на момент ревизии и (или) проверки, но действовавшие в проверяемом периоде) в органах Федерального казначейства;

фамилии, инициалы и должности лиц объекта контроля, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;

иные данные при необходимости.

Описательная часть акта ревизии и (или) проверки содержит описание проведенной работы и выявленные нарушения.

Заключительная часть акта ревизии и (или) проверки содержит информацию о результатах ревизии и (или) проверки.

Заключение содержит следующую информацию:

фамилии, инициалы и должности лиц, осуществляющих обследование;

место, дату составления;

наименование объекта контроля;

тему обследования;

результаты обследования.

V. Стандарт "Реализация результатов контрольных мероприятий"

Целью стандарта является установление общих правил реализации результатов проведенных контрольных мероприятий.

Задачами стандарта являются:

определение механизма реализации результатов контрольных мероприятий;

установление правил контроля реализации результатов контрольных мероприятий.

Под реализацией результатов контрольных мероприятий понимается направление представлений и (или) предписаний объектам контроля.

Представления и (или) предписания направляются объекту контроля при установлении в ходе контрольного мероприятия нарушений законодательства Российской Федерации.

Представления и (или) предписания направляются объекту контроля в срок не более 5 рабочих дней с даты подписания акта.

Неисполнение предписаний финансового органа о возмещении причиненного муниципальному образованию – сельскому поселению Лопатино ущерба является основанием для обращения Администрации поселения в суд с исковым заявлением о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию – сельскому поселению Лопатино.

При наличии бюджетных нарушений и (или) признаков административных правонарушений к нарушителям применяются меры, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации, законодательством об административных правонарушениях.

В случае неисполнения представлений и (или) предписаний специалист финансового органа вносит Главе поселения предложение о применении к руководителю объекта контроля мер дисциплинарного взыскания.