



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД МИХАЙЛОВКА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 октября 2017г.

№ 2797

**Об утверждении Стандартов осуществления внутреннего
муниципального финансового контроля**

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемые Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по экономике, финансам и управлению имуществом Г.И. Великодную.

Вр.и.о. главы городского округа

С.А. Фомин

Утверждены
постановлением администрации
городского округа город Михайловка
Волгоградской области
от 16 октября 2017 г. № 2797

СТАНДАРТЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

1. Основные положения

1.1. Настоящие стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее - стандарты) разработаны в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Порядком осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденным постановлением администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 07.02.2017 № 300 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля» (далее - Порядок).

1.2. Стандарты устанавливают единые требования к осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее - контроль) органом внутреннего муниципального финансового контроля городского округа город Михайловка Волгоградской области – комитетом по финансам администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее - орган финансового контроля, Комитет) и определяют основные требования к правилам и процедурам осуществления контроля.

1.3. Стандарты предназначены для методологического обеспечения реализации основных задач и функций органа финансового контроля.

1.4. Структура стандартов состоит из общих стандартов и рабочих стандартов.

Общие стандарты устанавливают единые требования к органу финансового контроля и сотрудникам Комитета, в должностные обязанности которых входит осуществление контроля (далее - работники, осуществляющие контроль).

Рабочие стандарты устанавливают единые требования к организации контрольной деятельности органа финансового контроля и деятельности работников, осуществляющих контроль.

2. Общие стандарты

2.1. Стандарт № 1 «Законность контрольной деятельности»

1. Целью стандарта «Законность контрольной деятельности» является определение требований к организации деятельности органа финансового контроля и работников, осуществляющих контроль, обеспечивающей правомерность и эффективность контрольной деятельности.

2. Законность контрольной деятельности означает, что работники, осуществляющие контроль, обязаны осуществлять свои функции и полномочия в точном соответствии с действующим законодательством, проверять соблюдение объектами контроля бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также требования относительно полноты и достоверности отчетности о реализации муниципальных программ городского округа город Михайловка Волгоградской области и муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями городского округа город Михайловка Волгоградской области.

3. Комитет при организации контрольной деятельности должен неуклонно и точно соблюдать нормы и правила осуществления контроля, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области и нормативными правовыми актами городского округа город Михайловка Волгоградской области.

4. Председатель Комитета обязан осуществлять постоянный мониторинг соблюдения законодательства работниками Комитета при осуществлении контроля.

5. Работники, осуществляющие контроль, руководствуясь нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области и нормативными правовыми актами городского округа город Михайловка Волгоградской области, обязаны проявлять объективность, принципиальность и требовательность при осуществлении контроля.

6. Проведение контрольного мероприятия должно быть направлено на установление законности, целесообразности и эффективности принимаемых решений, распорядительных и исполнительных действий по управлению бюджетными ресурсами.

7. При проведении контрольного мероприятия работники, осуществляющие контроль, в соответствии с программой контрольного мероприятия должны давать оценку соответствия финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля бюджетному законодательству.

8. Работники, осуществляющие контроль, при организации контрольного мероприятия должны профессионально и тщательно подходить к определению нормативных правовых актов, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность объекта контроля.

2.2. Стандарт № 2 «Системность контрольной деятельности»

1. Целью стандарта «Системность контрольной деятельности» является определение требований к организации деятельности органа финансового контроля и работников, осуществляющих контроль, обеспечивающей формирование и соблюдение единых правовых основ деятельности и взаимодействия его с другими муниципальными органами.

2. Системность контрольной деятельности означает единство правовых основ деятельности Комитета, организацию его взаимодействия с другими муниципальными органами при осуществлении контроля, обоснованную периодичность осуществления контрольных мероприятий, нормативно закрепленные основания и порядок контроля.

3. Председатель Комитета должен обеспечивать системность и эффективность функционирования органа финансового контроля, основываясь на применении действующего законодательства, Порядка и настоящих стандартов.

4. Орган финансового контроля должен строить свою работу на основе ежегодных планов, которые составляются исходя из необходимости охвата контролем группы объектов контроля в течение проверяемого периода, в целях формирования обобщенного, объективного и целостного представления о законности, целесообразности и результативности распределения и использования бюджетных средств, а также имущества и материальных ценностей.

5. Процедуры осуществления контроля должны обеспечивать всесторонний и системный анализ финансово-хозяйственных операций по направлениям финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля.

6. Комитет должен осуществлять системный анализ результатов контрольной деятельности, обобщать и исследовать причины и последствия выявленных нарушений бюджетного законодательства.

2.3. Стандарт № 3 «Независимость контрольной деятельности»

1. Целью стандарта «Независимость контрольной деятельности» является определение требований к организации деятельности органа финансового контроля, обеспечивающей беспристрастность, объективность и достоверность результатов контроля.

2. Независимость контрольной деятельности означает, что орган финансового контроля независим при осуществлении деятельности по контролю, и предполагает недопущение вмешательства, подрывающего независимость органа финансового контроля. Орган финансового контроля во всех вопросах контроля должен быть независимым от объекта контроля и неправомерного воздействия.

Воздействие на Комитет с целью изменения результатов контрольной деятельности не допускается и преследуется в соответствии с законодательством.

3. Комитет должен иметь функциональную независимость, необходимую для выполнения возложенных на него контрольных функций и полномочий, и не допускать действий (бездействия), ограничивающих его независимость и объективность при осуществлении контроля.

4. Комитет должен иметь правовой статус, обеспечивающий ему полный и свободный доступ в помещения и к документам, касающимся финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, а также гарантированное право на получение необходимой информации от объекта контроля и других организаций, обладающих информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля.

5. Комитет должен иметь установленное в законодательстве право доступа к конфиденциальной информации, необходимой для выполнения своих функций и полномочий.

6. Действия по вмешательству в выбор применяемых процедур контрольной деятельности, характер и объем собираемых доказательств, а также необоснованные ограничения масштаба контрольного мероприятия должны пресекаться Комитетом в соответствии с законодательством.

7. Работники, осуществляющие контроль, обязаны принимать меры по предотвращению возникновения конфликта интересов и соблюдать моральные нормы, установленные Этическим кодексом муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации городского округа город Михайловка, утвержденным постановлением администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 30.12.2009 № 2086 «Об утверждении Этического кодекса муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации городского округа город Михайловка».

Председатель Комитета обязан принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

8. Не допускается участие в контрольном мероприятии работников, осуществляющих контроль, работавших на объектах контроля в течение периода, подвергаемого контролю.

9. Если независимость работников, осуществляющих контроль, ставится под сомнение председателем Комитета, то данные работники должны быть незамедлительно переведены на другие объекты контроля.

В этом случае работники, осуществляющие контроль, должны подготовить промежуточные акты (справки) о совершенных контрольных действиях, их результатах, удостоверенные собственноручной подписью, и представить эти документы председателю Комитета.

10. В целях сохранения независимости и объективности работников, осуществляющих контроль, целесообразно периодически менять направления их контрольной деятельности.

11. Допускается сотрудничество органа финансового контроля с научными, профессиональными и другими организациями, если данные отношения не ограничивают независимость органа финансового контроля.

2.4. Стандарт № 4 «Компетентность при осуществлении контрольной деятельности»

1. Целью стандарта «Компетентность при осуществлении контрольной деятельности» является определение требований к организации контрольной деятельности, обеспечивающей формирование должного профессионального уровня работников, осуществляющих контроль, для осуществления качественного контроля.

2. Работники, осуществляющие контроль, в совокупности должны обладать профессиональными знаниями, умениями и навыками, необходимыми для осуществления качественного контроля.

3. Работники, осуществляющие контроль, должны иметь и проявлять квалификацию, необходимую для осуществления всего процесса контроля.

4. Председатель Комитета обязан осуществлять постоянный мониторинг квалификации работников, осуществляющих контроль, уделять должное внимание вопросам их подготовки и переподготовки, росту профессионализма.

5. Профессиональные знания, умения и навыки работников, осуществляющих контроль, должны совершенствоваться посредством дополнительного обучения, самообразования, обмена опытом контрольной деятельности.

6. Председатель Комитета обеспечивает работников, осуществляющих контроль, регламентами, методическими материалами, правилами, а также аналитическими обзорами практики контрольной деятельности органов финансового контроля.

2.5. Стандарт № 5 «Ответственность в контрольной деятельности»

1. Целью стандарта «Ответственность в контрольной деятельности» является определение требований к организации деятельности Комитета и работников, осуществляющих контроль, обеспечивающей применение мер ответственности к нарушителям бюджетного законодательства.

2. К нарушителям бюджетного законодательства применяются меры правовой ответственности.

3. Ответственность за точное и неуклонное соблюдение бюджетного законодательства при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля несут в соответствии с действующим законодательством соответствующие должностные лица объектов контроля.

4. Ответственность за организацию и осуществление эффективного контроля в соответствии с действующим законодательством несут ответственные должностные лица Комитета.

5. Ответственность за точное и неуклонное соблюдение законодательства при осуществлении контроля несут работники, осуществляющие контроль.

6. При осуществлении контроля не допускается сокрытие выявленных нарушений.

7. Работники, осуществляющие контроль, несут ответственность за совершенные ими в области финансового контроля противоправные действия в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Стандарт № 6 «Конфиденциальность контрольной деятельности»

1. Целью стандарта «Конфиденциальность контрольной деятельности» является определение требований к организации деятельности Комитета, обеспечивающей сохранность и неразглашение информации, полученной при осуществлении контроля.

2. Работники, осуществляющие контроль, должны обеспечить конфиденциальность, сохранность информации, полученной при осуществлении контроля, и ограниченность доступа к ней в соответствии с действующим законодательством.

3. Обязательства конфиденциальности работники, осуществляющие контроль, должны выполнять также после окончания исполнения функций по контролю.

4. Информация, получаемая работниками Комитета при осуществлении контрольной деятельности, должна использоваться исключительно для выполнения возложенных на них функций.

5. Работники Комитета, осуществляющие контроль, обязаны воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности объектов контроля, их руководителей и иных должностных лиц, если это не входит в их должностные обязанности.

2.7. Стандарт № 7 «Гласность контрольной деятельности»

1. Целью стандарта «Гласность контрольной деятельности» является определение требований к организации деятельности Комитета по контролю, обеспечивающей реализацию демократических основ государства, повышение эффективности контрольной деятельности и предотвращение нарушений бюджетного законодательства.

2. Орган финансового контроля должен осуществлять свою деятельность гласно, предоставляя обществу достоверную и объективную информацию о результатах контрольной деятельности, при условии сохранения государственной, коммерческой или иной охраняемой законом тайны.

3. Гласность обеспечивается размещением материалов по результатам контроля, иных сведений о деятельности органа финансового контроля в

средствах массовой информации, проведением пресс-конференций, брифингов и иных мероприятий.

4. Гласность деятельности органа финансового контроля реализуется при соблюдении принципов законности, объективности и в соответствии с требованиями действующего законодательства об охране прав и свобод личности.

3. Рабочие стандарты осуществления контрольной деятельности

3.1. Стандарт № 8 «Планирование контрольной деятельности»

1. Целью стандарта «Планирование контрольной деятельности» является определение требований к организации деятельности Комитета, обеспечивающей проведение планомерного, эффективного и экономичного контроля.

2. Деятельность Комитета по контролю планируется для достижения целей контроля с наименьшими затратами ресурсов.

3. Деятельность Комитета по контролю в целом и каждое контрольное мероприятие должны планироваться для обеспечения равномерности нагрузки на должностные лица органа контроля, принимающие участие в контрольных мероприятиях; выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

4. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

длительность периода, прошедшего с даты окончания периода, за который проводилось идентичное контрольное мероприятие органом финансового контроля (в случае если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

информация о наличии признаков нарушений, поступившая в орган финансового контроля.

5. Формирование плана контрольных мероприятий органа финансового контроля осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными муниципальными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

В целях настоящих стандартов под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными муниципальными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены органом финансового контроля.

6. При планировании определяются приоритеты, цели и виды контрольных мероприятий, их объемы, а также необходимые для их

осуществления ресурсы (трудовые, технические, материальные и финансовые).

Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании разрабатываемого органом финансового контроля ежегодного плана контрольной деятельности.

Ежегодный план контрольной деятельности (внесение изменений в ежегодный план контрольной деятельности) утверждается председателем Комитета.

В ежегодном плане контрольной деятельности указываются следующие сведения:

- наименование, местонахождение объектов контроля;
- тема контрольного мероприятия;
- сроки проведения каждого контрольного мероприятия;
- проверяемый период.

Ежегодный план контрольной деятельности (далее - план) оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящим стандартам.

Проверяемый период планового контрольного мероприятия не должен превышать три года.

7. Председатель Комитета несет ответственность за обоснованность и законность включения в план мероприятий и их исполнение, обосновывает необходимость внесения изменений в утвержденный ежегодный план контрольной деятельности.

8. Программы ревизий (проверок), определяющие подлежащие контролю направления финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, объем, виды и последовательность контрольных процедур, утверждаются председателем Комитета по форме согласно приложению № 2 к настоящим стандартам.

9. Составлению программ и планов контрольных мероприятий должно предшествовать предварительное изучение объектов контроля на основе доступной информации, включая ознакомление с законодательством, относящимся к деятельности объектов контроля, учредительными документами и иными актами, определяющими процедуры финансирования объектов контроля и производимые ими расходы, материалами предыдущих контрольных мероприятий, а также принятыми по их результатам мерами.

10. При подготовке контрольного мероприятия учитываются:

- особенности деятельности объекта контроля;
- вопросы, наиболее важные с точки зрения задач контрольного мероприятия;
- риск нарушений бюджетного законодательства (в том числе на основе результатов контрольных мероприятий прошлых лет) в подконтрольных объектах;
- количественный состав, профессиональная компетентность и опыт работы членов ревизионной группы.

11. Председатель Комитета должен проводить работу по совершенствованию организации и методики планирования контроля.

3.2. Стандарт № 9 «Организация и проведение контрольного мероприятия»

1. Контрольное мероприятие (проверка, ревизия, обследование) проводится на основании приказа Комитета, подписанного председателем Комитета по форме согласно приложению № 3 к настоящим стандартам.

Контрольное мероприятие может проводиться только должностными лицами (должностным лицом), которые указаны в приказе Комитета.

Заверенные печатью копии приказа Комитета вручаются работниками, осуществляющими контроль, под подпись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта контроля одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

2. Предельный срок проведения контрольного мероприятия не может превышать 45 рабочих дней.

3. При проведении контрольного мероприятия совершаются контрольные действия 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 проверяемый период.

Контрольное мероприятие проводится путем осуществления:

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

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

- проверки соответствия записей, документов и иных данных объекта контроля записям, документам и данным организаций любых форм собственности, получивших от объекта контроля или передавших ему денежные средства, товарно-материальные ценности и документы (встречная проверка);

- проверки постановки и состояния бухгалтерского (бюджетного) учета и бухгалтерской (бюджетной) отчетности объекта контроля;

- проверки полноты оприходования, сохранности и фактического наличия денежных средств и товарно-материальных ценностей;

- проверки достоверности объемов поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг путем организации процедур фактического исследования;

- проверки реализации мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущих контрольных мероприятий, проведенных органом финансового контроля;

- иных действий в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области и городского округа город Михайловка.

4. Результаты проверки (ревизии) оформляются актом.

Акт оформляется и доводится до руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя в соответствии с требованиями, установленными пунктом 4.8 Порядка.

5. При обследовании осуществляется анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

Результаты обследования оформляются заключением, которое формируется и доводится до руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя в соответствии с требованиями, установленными пунктом 4.10 Порядка.

6. Материалы контрольного мероприятия состоят из акта (заключения) и прилагаемых к нему документов, на которые имеются ссылки в акте (заключении).

7. Итоги контрольного мероприятия обобщаются в виде справки о результатах контрольного мероприятия (далее - справка).

3.3. Стандарт № 10 «Доказательства в контрольной деятельности»

1. Целью стандарта «Доказательства в контрольной деятельности» (далее - доказательства) является определение требований к организации деятельности Комитета по контролю, обеспечивающей сбор относимых, допустимых и достаточных доказательств, на основе которых могут быть сформулированы обоснованные выводы и обобщения по результатам контроля.

2. Доказательства, на основе которых формулируются выводы по результатам контроля, должны отвечать требованиям относимости, допустимости и достаточности.

3. Под относимыми понимаются доказательства, которые имеют значение при проведении конкретной проверки (ревизии, обследования) [такие доказательства должны быть взаимосвязаны с содержанием фактических данных и обстоятельствами, подлежащими доказыванию в отношении объекта контроля].

4. Допустимость доказательств означает, что обстоятельства, которые должны быть подтверждены определенными средствами доказывания, не могут подтверждаться никакими другими доказательствами (в предусмотренных действующими нормативными правовыми актами

случаях могут быть использованы только предписанные этими нормативными правовыми актами виды доказательств).

5. Доказательства считаются достаточными, если совокупность собранных в результате контрольного мероприятия относимых и допустимых доказательств является исчерпывающей и убедительной для формирования выводов работником, осуществляющим контроль.

6. Сбор и обработка информации должны производиться работниками, осуществляющими контроль, тщательным образом в соответствии с утвержденной программой контроля.

7. В случае необходимости при проведении контрольных мероприятий могут привлекаться специалисты муниципальных органов и иных организаций для получения консультаций (заключений).

3.4. Стандарт № 11 «Документирование в контрольной деятельности»

1. Целью стандарта «Документирование в контрольной деятельности» является определение требований к организации деятельности органов финансового контроля, обеспечивающей квалифицированную и своевременную подготовку, получение и оптимальную систематизацию документов на всех этапах контрольной деятельности.

2. Работники, осуществляющие контроль, должны документировать доказательства и все аспекты проведенного контрольного мероприятия.

3. При документировании выявленных нарушений собираются все необходимые материалы, которые надлежащим образом систематизируются для последующего использования при подготовке итоговых документов, реализации материалов контрольных мероприятий.

4. Работники, осуществляющие контроль, самостоятельно определяют перечень и объем материалов и информации, необходимых для фиксирования контрольного мероприятия, и несут ответственность в установленном порядке за их относимость, допустимость и достаточность при подготовке выводов по результатам контрольного мероприятия.

5. Документирование осуществляется при планировании и проведении контрольных мероприятий, при осуществлении контроля выполненной работниками, осуществляющими контроль, работы, реализации материалов контрольных мероприятий и подготовке отчетности по результатам проведенного контроля.

6. Прилагаемые к акту (заключению) по результатам контрольного мероприятия материалы должны содержать следующие основные документы:

- документы, отражающие процесс планирования, включая программы контрольных мероприятий и любые изменения к ним;

- акты проверки, промежуточные акты, акты встречных проверок, материалы произведенных контрольных действий при проверке

сохранности и использования нефинансовых и финансовых активов, а также имущества, учитываемого на забалансовых счетах;

- документы о выполнении отдельных контрольных действий и процедур с указанием исполнителей и времени их выполнения;

- выписки из документов (либо копии документов), относящихся к проверке (ревизии, обследованию);

- письменные объяснения, полученные от должностных лиц объектов контроля;

- обращения, направленные другим органам финансового контроля, экспертам, третьим лицам, и полученные от них сведения;

- документы по реализации материалов контрольных мероприятий.

7. В случае выявления в ходе контрольного мероприятия нарушений акты (заключения) должны содержать следующую обязательную информацию: положения нормативных правовых актов, которые были нарушены; период, к которому относится выявленное нарушение; в чем выразилось нарушение; документально подтвержденная сумма нарушения (если определить размер представляется возможным).

8. Документация по каждому контрольному мероприятию должна комплектоваться и храниться в установленном порядке.

Материалы и результаты проведенного контрольного мероприятия должны составлять в делопроизводстве отдельное номенклатурное дело с соответствующим наименованием и необходимым количеством томов.

9. Ответственными должностными лицами Комитета должно быть обеспечено надлежащее хранение документов по организации и осуществлению контрольной деятельности.

3.5. Стандарт № 12 «Санкции в контрольной деятельности»

1. Целью стандарта «Санкции в контрольной деятельности» является определение требований к организации деятельности органа финансового контроля, обеспечивающей устранение выявленных нарушений бюджетного законодательства и привлечение к ответственности лиц, допустивших указанные нарушения.

2. Органом финансового контроля должны приниматься установленные законодательством меры воздействия в отношении объектов контроля (их должностных лиц), допустивших нарушения бюджетного законодательства.

3. Меры принуждения, направленные на устранение выявленных нарушений, которые могут применять органы финансового контроля, определяются предоставленными им полномочиями.

4. Для устранения выявленных нарушений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, объектам контроля и (или) их вышестоящим органам направляются обязательные для исполнения предписания и обязательные для рассмотрения представления.

5. В представлении или предписании, оформленных органами финансового контроля, должны быть отражены: перечень нарушений, касающихся компетенции лица, организации или органа власти, которому направляется представление, предложения по устранению выявленных нарушений и привлечению к ответственности лиц, допустивших нарушения, а также сроки принятия мер по устранению выявленных нарушений и направления сведений в Комитет по результатам рассмотрения представления или предписания.

6. Орган финансового контроля должен осуществлять контроль за своевременностью и полнотой устранения объектами контроля и (или) их вышестоящими органами нарушений бюджетного законодательства, в том числе путем добровольного возмещения средств.

7. При выявлении нарушений бюджетного законодательства, содержащих признаки уголовно наказуемого деяния, органы финансового контроля обязаны передавать информацию о таких нарушениях в правоохранительные органы.

8. Работники, осуществляющие контроль, обязаны реализовывать материалы контрольных мероприятий по выявленным нарушениям бюджетного законодательства и проводить тщательный контроль за полнотой устранения нарушений, проявляя настойчивость в целях достижения результатов.

9. При выявлении органом финансового контроля признаков нарушений законодательства по вопросам, относящимся к компетенции иных органов власти, соответствующая информация направляется данным органам с указанием относительно необходимости последующего уведомления органа финансового контроля о принятом решении.

3.6. Стандарт № 13 «Отчетность в контрольной деятельности»

1. Целью стандарта «Отчетность в контрольной деятельности» является установление требований к форме и содержанию отчетов органа финансового контроля, формируемых по итогам контрольной деятельности (далее - отчет) и отчетов работников, осуществляющих контроль, по результатам проводимых ими контрольных мероприятий.

2. Орган финансового контроля и работники, осуществляющие контроль, по результатам контрольной деятельности должны подготовить письменные отчеты.

3. Содержание отчета должно отвечать следующим требованиям:

- отчет должен содержать всю информацию, достаточную для определения результативности контрольной деятельности органа финансового контроля, подтверждения того, что цели контроля были достигнуты;

- отчет должен содержать информацию об объеме проверенных средств, видах и объеме выявленных нарушений, принятых мерах по

устранению выявленных нарушений, а также объем устраненных нарушений;

- содержание отчета должно быть кратким, логичным, объективным, точным, конкретным;

- отчет должен основываться на результатах контрольных мероприятий;

- отчет должен основываться только на собранных доказательствах с тем, чтобы в отчете не были допущены неопределенности и двусмысленности, приводящие к неверному толкованию результатов контроля.

- отчет должен быть систематизирован и содержать вводную часть, информацию о целях контроля, объеме контроля, основных результатах контроля с использованием общепринятых аббревиатур и терминов, заключительную часть.

4. Отчет о результатах проведенного контрольного мероприятия оформляется в виде справки, которая подшивается в дело с материалами контрольного мероприятия.

Справка составляется руководителем группы, осуществлявшей контроль (работником, осуществлявшим контроль [в случае проведения контрольного мероприятия одним работником]) в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания контрольного мероприятия.

В справке в обобщенном виде приводятся сведения об объекте контроля, об основных видах и суммах выявленных нарушений бюджетного законодательства в финансово-бюджетной сфере (при наличии таковых). Справка оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящим стандартам.

3.7. Стандарт № 14 «Управление контрольной деятельностью»

1. Целью стандарта «Управление контрольной деятельностью» является определение требований к организации деятельности Комитета по контролю, обеспечивающей формирование организованного и работоспособного коллектива и обеспечение его мобилизации для достижения целей контроля.

2. Управление деятельностью Комитета по контролю должно осуществляться в соответствии с положением о Комитете, утвержденном в установленном порядке.

3. Деятельность Комитета по контролю должна осуществляться на основе утвержденных планов контрольных мероприятий органа финансового контроля.

4. Обязанности между должностными лицами Комитета, осуществляющими контроль, должны быть в установленном порядке четко распределены.

5. Комитет должен создавать адекватную систему стимулов и условий для профессионального развития и повышения квалификации работников, осуществляющих контроль.

6. Система стимулов должна основываться на общих критериях оценки деятельности работников Комитета, осуществляющих контроль, позволяющих объективно определить меры поощрений и наказаний.

7. Процесс управления деятельностью Комитета по контролю должен постоянно совершенствоваться.

4. Заключительные положения

В случае возникновения ситуаций, не предусмотренных настоящими стандартами, работники, осуществляющие контроль, обязаны руководствоваться законодательством, регулирующим соответствующие сферы деятельности.

Приложение № 1
к стандартам осуществления
внутреннего муниципального
финансового контроля

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель комитета по финансам
администрации городского округа
город Михайловка Волгоградской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

План проведения ревизий и проверок на ____ год

№ п/п	Тема контрольного мероприятия, проверяемый период	Наименование объекта контроля	Местонахождение объекта контроля	Срок проведения контрольного мероприятия
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>

Лицо, уполномоченное на составление
Плана ревизий и проверок

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 2
к стандартам осуществления
внутреннего муниципального
финансового контроля

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель комитета по финансам
администрации городского округа
город Михайловка Волгоградской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Программа ревизии (проверки)

1. Вид и тематика, проводимого контрольного мероприятия, проверяемый период, последовательность контрольных процедур.
2. Перечень вопросов проводимого контрольного мероприятия.

(Ф.И.О. лица (руководителя группы), проводящего контрольное мероприятие,
его занимаемая должность и подпись)

Приложение № 3
к стандартам осуществления
внутреннего муниципального
финансового контроля

ПРИКАЗ *

О проведении контрольного мероприятия

В целях исполнения _____
(основания для проведения контрольного мероприятия)

приказываю:

1. В период «__» _____ года по «__» _____ года в

(наименование и местонахождение объекта контроля)

провести _____
(вид контрольного мероприятия, тематика и проверяемый период)

2. Проведение проверки поручить

(Ф.И.О. работника (работников), которому (которым) поручается проведение
проверки, наименование должности)

3. Руководителем группы по проведению проверки (ревизии) назначается

(Ф.И.О. и должность работника назначаемого руководителем группы) **
(данный пункт включается в случаях, когда для проведения контрольного
мероприятия назначается более 1 работника)

* - оформляется на бланке комитета по финансам администрации городского округа город Михайловка
Волгоградской области

** - настоящий пункт включается в приказ в случае, если для проведения контрольного мероприятия
назначается более одного работника

Председатель комитета
по финансам

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к стандартам осуществления
внутреннего муниципального
финансового контроля

Составляется по каждому
контрольному мероприятию

СПРАВКА

№ _____
о проведенной ревизии (проверке)

Наименование объекта:

Адрес:

Ф.И.О. (полностью) руководителя организации, тел. -

Ф.И.О. гл. бухгалтера организации (полностью) -

Проверенный период:

Проверка начата:

Проверка окончена:

суммовые показатели в рублях

Наименование показателей	Код строки	Всего
А	Б	В
I. Основание для проведения ревизии (проверки)		
- план	1	
- прочие основания	2	
Ревизия (проверка) проведена:		
- в организации - получателе средств бюджета городского округа и наделенной правом использования муниципальной собственности	3	
- в прочих организациях	4	
II. Сведения о выявленных ревизией (проверкой) финансовых нарушениях		
1. Сумма финансовых нарушений:	5	
в том числе:		
а) в использовании средств бюджета городского округа (из строки 5)	5/1	
б) в использовании средств, полученных бюджетными учреждениями от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (из строки 5)	5/2	
в) в использовании прочих средств (из строки 5)	5/3	

1.1. Нецелевое использование средств: (из строки 5)	6	
в том числе:		
а) средств бюджета городского округа (из строки 6)	6/1	
б) средств, полученных бюджетными учреждениями от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (из строки 6)	6/2	
в) прочих средств (из строки 6)	6/3	
1.2. Неэффективное использование материальных ресурсов и денежных средств: (из строки 5)	7	
в том числе:		
а) средств бюджета городского округа (из строки 7)	7/1	
б) средств, полученных бюджетными учреждениями от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (из строки 7)	7/2	
в) прочих средств (из строки 7)	7/3	
1.3. Недостача денежных средств и материальных ресурсов: (из строки 5)	8	
в том числе:		
а) средств бюджета городского округа (из строки 8)	8/1	
б) средств, полученных бюджетными учреждениями от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (из строки 8)	8/2	
в) прочих средств (из строки 8)	8/3	
1.4. Недопоступление платежей в бюджет городского округа (из строки 5)	9	
1.5. Излишки материальных ценностей и денежных средств: (из строки 5)	10	
в том числе:		
а) средств бюджета городского округа (из строки 10)	10/1	
б) средств, полученных бюджетными учреждениями от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (из строки 10)	10/2	
в) прочих средств (из строки 10)	10/3	
1.6. Списание без согласования с органами муниципального имущества: (из строки 5)	11	

в том числе:		
а) по средствам бюджета городского округа (из строки 11)	11/1	
б) по средствам, полученным бюджетным учреждением от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (из строки 11)	11/2	
1.7. Необоснованное расходование бюджетных средств на заработную плату: (из строки 5)	12	
в том числе:		
а) средств бюджета городского округа (из строки 12)	12/1	
б) средств, полученных бюджетными учреждениями от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (из строки 12)	12/2	
в) прочих средств (из строки 12)	12/3	
1.8. Другие финансовые нарушения: (из строки 5)	13	
в том числе:		
а) по средствам городского округа (из строки 13)	13/1	
б) по средствам, полученным бюджетным учреждением от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (из строки 13)	13/2	
г) по прочим средствам (из строки 13)	13/3	
III. Сведения о мерах, принятых по реализации материала ревизии (проверки)		
1. Направлено представление на уменьшение финансирования на сумму выявленных финансовых нарушений	14	
2. Принята справка об изменении росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств и прогноз кассовых выплат по расходам областного бюджета главного распорядителя бюджетных средств	15	
3. Принято представление (уведомление) на уменьшение финансирования на сумму выявленных финансовых нарушений	16	
4. Передано органам прокуратуры и правоохранительным органам материалов ревизии (проверки) на сумму выявленных финансовых нарушений:	17	
- органам прокуратуры	17/1	

- органам МВД	17/2	
- органам ФСБ	17/3	
из них:		
по средствам бюджета городского округа (из строки 17)	17/4	
по средствам, полученным бюджетными учреждениями от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (из строки 17)	17/5	
по прочим средствам (из строки 17)	17/6	
5. Принято постановлений и решений органов местного самоуправления по результатам ревизии (проверки) - всего: (единиц)	18	
6. Число лиц, привлеченных к дисциплинарной ответственности - всего:	19	
в том числе:		
- освобождено от занимаемой должности (чел.) (из строки 19)	19/1	
- наложено иных дисциплинарных взысканий (чел.) (из строки 19)	19/2	
7. Число лиц, привлеченных к материальной ответственности (чел.)	20	
8. Количество протоколов об административных правонарушениях, составленных работниками Комитета (единиц)	21	
На сумму нецелевого использования бюджетных средств	22	
9. Количество протоколов об административных правонарушениях, по которым наложен административный штраф (единиц)	23	
На сумму нецелевого использования бюджетных средств	24	
10. Сумма штрафов, наложенных на нарушителей бюджетного законодательства	25	
11. Другие меры, принятые Комитетом по реализации материалов ревизии (проверки) и привлечению виновных лиц к ответственности	26	
IV. Возмещено средств, использованных с нарушением законодательства, дополнительно поступило платежей, взыскано штрафных санкций и предотвращено потерь по результатам проведенной ревизии (проверки)		

1. Сумма возмещенных финансовых нарушений и взысканных штрафных санкций:	27	
в том числе:		
а) средств бюджета городского округа (из строки 27)	27/1	
б) средств, полученных бюджетными учреждениями от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (из строки 27)	27/2	
в) прочих средств (из строки 27)	27/3	
1.1. Взыскано с виновных лиц руководством проверенных организаций (из строки 27)	28	
в том числе:		
а) средств бюджета городского округа (из строки 28)	28/1	
б) средств, полученных бюджетным учреждением от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (из строки 28)	28/2	
в) прочих средств (из строки 28)	28/3	
1.2. Восстановлено в добровольном порядке (из строки 27):	29	
в том числе:		
а) средств бюджета городского округа (из 29)	29/1	
б) средств, полученных бюджетным учреждением от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (из строки 29)	29/2	
в) прочих средств (из строки 29)	29/3	
1.3. Взыскано в принудительном порядке и уменьшено финансирование средств бюджета городского округа (из строки 27)	30	
1.4. Взыскано штрафов за нецелевое использование бюджетных средств в доход бюджета городского округа (из строки 27)	31	
1.5. Дополнительно поступило платежей в бюджет (из строки 27)	32	
2. Предотвращенные потери: (из строки 27)	33	
в том числе:		
а) средств бюджета муниципального образования (из строки 33)	33/1	

б) средств, полученных бюджетным учреждением от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (из строки 33)	33/2	
в) прочих средств (из строки 33)	33/3	
СПРАВОЧНО:		
Сумма проверенных средств:	34	
в том числе: за ____ год	34/1	
за _____ год	34/2	
а) средств бюджета городского округа	34/3	
в том числе: за ____ год	34/3/1	
за ____ год	34/3/2	
б) средств, полученных бюджетным учреждением от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности	34/4	
в том числе: за ____ год	34/4/1	
за ____ год	34/4/2	
в) прочих средств	34/5	
в том числе: за ____ год	34/5/1	
за ____ год	34/5/2	
Дата подписания акта		
Работник, проводивший проверку		
Начальник отдела		
Материалы ревизии (проверки) принял		