



**Ханты-Мансийский автономный округ-Югра
муниципальное образование
городской округ город Пыть-Ях
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 28.09.2017

№ 1654-ра

Об утверждении стандарта
осуществления внутреннего
муниципального финансового
контроля

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с постановлением администрации города от 14.02. 2014 № 26-па «Об утверждении порядка осуществления контрольно-ревизионным отделом администрации города Пыть-Яха внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок»:

1. Утвердить стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля согласно приложению.
2. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава города Пыть-Яха



О.Л. Ковалевский

1. Общие положения

1.1. Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Стандарт) разработан во исполнение пункта 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с постановлением администрации города от 14 февраля 2014 года № 26-па «Об утверждении порядка осуществления контрольно-ревизионным отделом администрации города Пыть-Яха внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок» (далее – Порядок).

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих правил и требований при осуществлении контрольной деятельности контрольно-ревизионным отделом администрации города Пыть-Яха (далее - Отдел) в рамках реализации полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

1.3. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых, внеплановых камеральных и выездных проверок (ревизий), обследований, а также встречных проверок в ходе выездных и (или) камеральных проверок (далее - контрольное мероприятие).

1.4. Задачами стандарта являются:

- определение порядка формирования, утверждения и корректировки планов контрольной деятельности Отдела (далее - планирование контрольной деятельности);
- определение порядка организации, проведения, оформления результатов контрольного мероприятия;
- определение порядка реализации результатов контрольного мероприятия.

2. Планирование контрольной деятельности

2.1. Планирование контрольной деятельности на очередной календарный год представляет собой процесс по формированию и утверждению плана контрольных мероприятий (далее - План), выполняемый Отделом ежегодно в рамках своих полномочий и функций.

2.2. План является одним из оснований для организации контрольной деятельности Отдела.

2.3. В Плате устанавливаются:

- наименование контрольного мероприятия;
- объекты контроля;
- срок проведения контрольного мероприятия.

2.4. При отборе контрольных мероприятий для включения в План учитывается:

- существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольного мероприятия, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

- период, прошедший с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля;

- наличие информации о признаках нарушений, а также по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

2.5. Формирование Плана осуществляется с учетом планируемых (проводимых) контрольных мероприятий Счетно-контрольной палаты г. Пыть-Яха, поручений главы города.

2.6. План контрольных мероприятий Отдела на очередной календарный год утверждается распоряжением администрации города Пыть-Яха не позднее последнего рабочего дня предшествующего года.

2.7. При необходимости в План контрольных мероприятий распоряжением администрации города вносятся изменения.

2.8. Внесение изменений в План допускается не позднее чем за один день до начала проведения контрольного мероприятия, в отношении которого вносятся такие изменения.

2.9. Внеплановая контрольная деятельность осуществляется по поручениям главы города, по основаниям, установленным требованиями действующего законодательства.

3. Организация и проведение контрольных мероприятий, оформление результатов

3.1. Контрольное мероприятие является формой осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

3.2. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется распоряжением администрации города Пыть-Яха, в котором указывается наименование объекта контроля, проверяемый период (при наличии), тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, вид контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

3.3. Контрольное мероприятие состоит из следующих этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

3.4. Подготовительный этап контрольного мероприятия осуществляется в целях изучения объекта контрольного мероприятия, подготовки проекта распоряжения и назначении контрольного мероприятия;

3.5. Основной этап контрольного мероприятия заключается в проведении контрольных действий непосредственно на объекте контроля или по месту нахождения Отдела на основании представленных документов.

3.6. Заключительный этап контрольного мероприятия - оформление результатов контрольных мероприятий.

3.7. При подготовке контрольного мероприятия:

- осуществляется сбор информации об объекте контроля, необходимой для организации и проведения контрольного мероприятия;
- изучаются законодательные, нормативные правовые и муниципальные правовые акты, регламентирующие деятельность объекта контроля;
- определяются задачи и объем контрольного мероприятия;
- определяются сроки и этапы проведения контрольного мероприятия;
- формируется ревизионная группа;
- составляется программа контрольного мероприятия, распределяются обязанности между членами ревизионной группы;
- издается распоряжение администрации города о назначении мероприятия;
- информируется объект контроля о проведении контрольного мероприятия.

3.8. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия, при необходимости, может быть изменен до начала или в ходе проведения контрольного мероприятия.

3.9. Изменения в перечень вопросов вносятся распоряжением администрации города Пыть-Яха.

3.10. Проведение контрольных мероприятий осуществляется с учетом положений, утвержденных Порядком.

3.11. В ходе проверки, ревизии проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля.

3.12. 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.

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

3.14. При проведении контрольных действий должностные лица Отдела, непосредственно осуществляющие контрольную деятельность, вправе проводить аудиозапись, фото- и видеосъемку с применением фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

3.15. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

3.16. Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, а также действий, направленных на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия.

3.17. Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, а также действий, направленных на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия.

3.18. По итогам контрольных действий оформляется акт (или заключение), который состоит из вводной и основной частей.

3.19. Вводная часть содержит дату и место составления акта, состав контрольной группы, основание проведения контрольного мероприятия, вид

контрольного мероприятия, предмет контрольного мероприятия, проверяемый период, цели и сроки проведения проверки, наименование объекта контроля (при необходимости, номер налогоплательщика (ИНН), ведомственная принадлежность и наименование вышестоящего органа, сведения об учредителях (участниках) (при наличии) фамилии, инициалы должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период; иная информация об объекте контроля, имеющая существенное значение для оценки результатов проверки).

3.20. Основная часть должна содержать результаты контрольных действий по каждому вопросу программы контрольного мероприятия.

3.21. При описании каждого нарушения, выявленного в ходе контрольного мероприятия, должны быть указаны:

- ссылки на нормы и положения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципального образования, условия соглашений, договоров, которые были нарушены;

- сведения о периоде, к которому относятся выявленные нарушения;

- информация о том, в чем выразилось нарушение;

- при наличии - сумма нарушения, исчисляемая в денежном выражении, с документальным подтверждением;

- принятые в период проведения контрольного мероприятия меры по устранению выявленных нарушений и их результаты.

3.22. В акте отражаются выводы, содержащие характеристику выявленных нарушений в сфере предмета и деятельности объекта контроля; причины и условия выявленных нарушений и последствия, которые они влекут или могут повлечь.

3.23. При составлении акта (заключения) должны соблюдаться следующие требования:

- объективность, краткость и ясность при изложении результатов контрольного мероприятия;

- четкость формулировок содержания выявленных нарушений и недостатков;
- логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала;
- изложение фактических данных только на основе материалов соответствующих документов, проверенных участниками контрольной группы.

3.24. В случае, если по вопросу контрольного мероприятия не выявлено нарушений и недостатков, в акте делается запись: «По данному вопросу контрольного мероприятия нарушений и недостатков не выявлено».

3.25. В случае необходимости использования в тексте документов сокращенных наименований и общепринятых аббревиатур при первом употреблении соответствующее словосочетание приводится полностью с одновременным указанием в скобках его сокращенного наименования или аббревиатуры, используемых далее по тексту.

3.26. Если в ходе контрольного мероприятия установлено, что объект не выполнил какие-либо предложения (рекомендации), которые были даны должностными лицами по результатам предшествующего контрольного мероприятия, проведенного на этом объекте, данный факт отражается в акте (заключении).

3.27. Не допускается включение в акт различного рода предположений и сведений, не подтвержденных документами.

3.28. В акте не должны даваться морально-этическая оценка действий должностных и материально-ответственных лиц объекта контроля.

3.29. Приложениями к акту, заключению являются (при наличии/необходимости) таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал, пронумерованный и подписанный составителями.

4. Реализация результатов контрольных мероприятий

4.1. Под реализацией результатов проведенных мероприятий понимаются издание распоряжений администрации города о результатах контрольных мероприятий), направление объектам контроля представлений и (или) предписаний, направление уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, итоги рассмотрения дел об административных правонарушениях, возбужденных должностными лицами Отдела в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2. По результатам контрольных мероприятий в случаях установления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов автономного округа, муниципального образования, в соответствии с решением, принятым главой города по результатам рассмотрения акта и иных материалов проверки Отделом направляются:

- представления;
- предписания;
- уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

4.3. В предписании (представлении) указывается:

- основание контрольного мероприятия;
- наименование объекта контроля;
- предмет контрольного мероприятия;
- перечисляются факты выявленных контрольным мероприятием нарушений с указанием содержания нарушения, суммы расчетно-платежной операции, совершенной с нарушением (по нарушениям, связанным с использованием денежных средств), нормативного правового акта, положения которого нарушены;

- предложения (рекомендации) по устранению выявленных нарушений и принятию мер по недопущению их в дальнейшем;

- срок предоставления в Отдел мероприятий о принятии мер по устранению указанных в предписании (представлении) нарушений.

4.4. В уведомлении о применении бюджетных мер принуждения указываются основания для применения бюджетных мер принуждения, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

4.5. Контроль исполнения представлений и (или) предписаний осуществляют должностные лица Отдела, ответственные за проведение контрольных мероприятий, по результатам которых были направлены соответствующие представления и (или) предписания.

4.6. Контроль исполнения представлений и (или) предписаний включает в себя:

- контроль соблюдения объектами контроля, установленных сроков выполнения представлений и (или) предписаний и информирования соответствующих должностных лиц о мерах, принятых по результатам их выполнения;
- анализ результатов выполнения объектами контроля, требований, содержащихся в представлениях и (или) предписаниях.

4.7. По итогам анализа результатов выполнения объектами контроля представлений и (или) предписаний оценивается полнота и своевременность выполнения содержащихся в них требований по устранению выявленных недостатков и нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, в том числе причин и условий таких нарушений, возмещению причиненного ущерба, привлечению к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации.

4.8. В случае выявления нарушений, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, должностные лица Отдела составляют протоколы об административных

правонарушениях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. Информация о результатах контрольных мероприятий включается в отчет о результатах проведения контрольных мероприятий.

5. Заключительные положения

5.1. Формы представлений, предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Стандартом, утверждаются распоряжением администрации города Пыть-Яха.

5.2. Информация о планировании контрольных мероприятий, о результатах проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте администрации города Пыть-Яха в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.3. В случае возникновения ситуаций, не предусмотренных настоящим Стандартом, должностные лица Отдела обязаны руководствоваться законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормативно-правовыми актами администрации города Пыть-Яха.

