# Об утверждении стандартов по осуществлению

#  внутреннего муниципального финансового

# контроля в сфере бюджетных правоотношений в

# Кореновском городском поселении Кореновского района

#  В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 11 апреля 2017 года № 765 «Об утверждении Порядка осуществления финансово-экономическим отделом администрации Кореновского городского поселения Кореновского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений» ( с изменениями от 3 мая 2017 года № 907) , администрация Кореновского городского поселения Кореновского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить стандарты по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений в Кореновском городском поселении Кореновского района (прилагается).

2. Общему отделу администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Устинова) обнародовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации и обеспечить его размещение на официальном сайте администрации Кореновского городского поселения Кореновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Кореновского городского поселения Кореновского района Р.Ф. Громова.

4. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава

Кореновского городского поселения

Кореновского района Е.Н. Пергун

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ УТВЕРЖДЕНЫпостановлением администрацииКореновского городского поселенияКореновского районаот \_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_ |

 |

Стандарты

по осуществлению внутреннего муниципального

 финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений в Кореновском городском поселении Кореновского района

1. Основные положения

1. Настоящие Стандарты по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений в Кореновском городском поселении Кореновского района (далее – Стандарты) разработаны в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 11 апреля 2017 года № 765 «Об утвержденииПорядк**а** осуществления финансово-экономическим отделомадминистрации Кореновского городского поселения Кореновского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений**»** ( с изменениями от 3 мая 2017 года № 907).

2. Стандарты устанавливают общие принципы и единые требования к планированию органом внутреннего муниципального финансового контроля мероприятий по:

внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;

внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок для обеспечения нужд Кореновского городского поселения Кореновского района, предусмотренному частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

 3. Под Стандартами в настоящем документе понимаются унифицированные требования к правилам и процедурам осуществления деятельности по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – деятельность по контролю), определяющие качество, эффективность и результативность контрольных мероприятий, а также обеспечивающие целостность, взаимосвязанность, последовательность и объективность деятельности по контролю, осуществляемой органом внутреннего муниципального финансового контроля.

4. При осуществлении функции внутреннего муниципального финансового контроля применяются следующие Стандарты:

1) Стандарт № 1 «Законность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля»;

2) Стандарт № 2 «Ответственность в контрольной деятельности»;

3) Стандарт № 3 «Конфиденциальность деятельности по контролю»

4) Стандарт № 4 «Планирование деятельности по контролю»;

5) Стандарт № 5 «Организация и проведение контрольного мероприятия»;

6) Стандарт № 6 «Реализация результатов проведения контрольных мероприятий»;

7) Стандарт № 7 «Составление и представление годовой отчетности о результатах контрольной деятельности».

II. Стандарты

5. Стандарт № 1 «Законность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля».

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

5.2. Под законностью деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля понимается обязанность должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении деятельности по контролю выполнять свои функции и полномочия в точном соответствии с нормами и правилами, установленными законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами.

5.3. Должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

1) начальник отдела;

2) главный специалист отдела.

5.4. При осуществлении должностными лицами органа муниципального финансового контроля деятельности по контролю подлежит неукоснительному соблюдению осуществление прав и исполнение обязанностей.

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

5.6. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов местного бюджета, связанных с осуществлением закупок для обеспечения нужд Кореновского городского поселения Кореновского района, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок для муниципальных нужд Кореновского городского поселения Кореновского района.

5.7. При проведении контрольного мероприятия должна быть дана оценка соответствия финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля бюджетному законодательству.

6. Стандарт № 2 «Ответственность в контрольной деятельности».

6.1. Стандарт «Ответственность и обязанности в деятельности по контролю» определяет требования к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля и его должностных лиц, осуществляющих деятельность по контролю.

6.2. Ответственность за качество проводимых контрольных мероприятий, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах проверок (ревизий), заключениях по результатам обследования, их соответствие законодательству Российской Федерации, наличие и правильность выполненных расчетов несут должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. При осуществлении деятельности по контролю должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля обязаны:

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

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить контрольные мероприятия в соответствии с настоящим Порядком;

знакомить руководителя (уполномоченное должностное лицо) объекта контроля (далее – представитель объекта контроля) с копией приказа о проведении контрольного мероприятия, решением о продлении срока, приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий;

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

6.4.К нарушителям бюджетного законодательства применяются меры правовой ответственности.

6.5. 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.

6.6. При осуществлении контроля не допускается сокрытие выявленных нарушений.

7. Стандарт № 3 «Конфиденциальность деятельности по контролю»

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

7.2. Орган внутреннего муниципального финансового контроля и его должностные лица обязаны не разглашать информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную в ходе проведения контрольного мероприятия, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

7.3. Информация, получаемая органом внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении деятельности по контролю, подлежит использованию органом внутреннего муниципального финансового контроля и его должностными лицами только для выполнения возложенных на них функций.

8. Стандарт № 4 «Планирование деятельности по контролю»

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

8.2. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления плана контрольных мероприятий (план контрольной деятельности), представляющего собой перечень контрольных мероприятий, которые планируются осуществить.

План составляется и утверждается на год.

8.3. Составление годового плана контрольных мероприятий (далее – План) на очередной год осуществляется с соблюдением следующих условий:

обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, принимающих участие в контрольных мероприятиях;

выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

8.4. Отбор контрольных мероприятий для составления плана осуществляется исходя из следующих критериев:

1) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение муниципального финансового контроля, и (или) направления и объемов расходования средств местного бюджета;

2) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения Отделом анализа осуществления главными администраторами (администраторами) доходов средств местного бюджета (бюджета Кореновского городского поселения Кореновского района) главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местного бюджета (бюджета Кореновского городского поселения Кореновского района) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

3) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом внутреннего муниципального финансового контроля;

4) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от правоохранительных и иных государственных органов, органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

8.5. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

8.6. В отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, плановые проверки соблюдения законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

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

8.8. Планирование каждого контрольного мероприятия осуществляется для обеспечения взаимосвязанности всех этапов контрольного мероприятия – от предварительного изучения объекта контроля, разработки плана, программы контрольного мероприятия, составления акта по итогам контрольного мероприятия до оформления отчета о результатах контрольного мероприятия и реализации материалов контрольного мероприятия.

8.9. Составлению планов контрольных мероприятий предшествует предварительное изучение объектов контроля на основе доступной информации, включая ознакомление с законодательством, относящимся к деятельности объектов контроля, в том числе учредительными документами, другими документами, определяющими процедуры их финансирования и производимые ими расходы, материалами предыдущих контрольных мероприятий, а также принятыми по их результатам мерами.

9. Стандарт № 5 «Организация и проведение контрольного мероприятия»

9.1. Стандарт «Организация и проведение контрольного мероприятия» определяет требования к организации и проведению контрольного мероприятия органом внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающий проведение правомерного, последовательного и эффективного контроля.

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

9.3 К контрольным мероприятиям относятся проверки, ревизии, обследования.

9.4. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения о его проведении.

9.5. Проведение контрольного мероприятия осуществляется в соответствии с программой контрольного мероприятия, утверждаемой до начала проведения контрольного мероприятия.

Программа контрольного мероприятия должна содержать:

полное наименование объекта контроля;

тему контрольного мероприятия;

способ осуществления контрольного мероприятия;

перечень основных вопросов, подлежащих проверке, изучению, анализу, оценке в ходе контрольного мероприятия.

9.6. Проведение обследования.

При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением администрации Кореновского городского поселения Кореновского района.

Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящим Порядком.

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

По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению должностным лицом, указанным в пункте 18 раздела 1 настоящего Порядка, в течение 30 дней со дня подписания заключения.

По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, может быть назначено проведение выездной проверки (ревизии).

9.7. Проведение камеральной проверки.

Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

Камеральная проверка проводится в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу отдела.

При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса органа внутреннего муниципального финансового контроля до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

При проведении камеральных проверок могут быть проведены встречные проверки и обследование.

По результатам камеральной проверки оформляется акт.

Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению должностным лицом в течение 30 дней со дня подписания акта.

По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки уполномоченное должностное лицо, принимает решение:

а) о применении мер принуждения, к которым в целях настоящего Порядка относятся представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения, направляемые объекту контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

в) о проведении выездной проверки (ревизии).

9.8. Проведение выездной проверки.

Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.

Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет не более 30 рабочих дней.

Срок проведения выездной проверки (ревизии) может быть продлен на основании мотивированного обращения уполномоченного должностного лица, но не более чем на 10 рабочих дней.

При проведении выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения должностного лица органа внутреннего муниципального финансового контроля может быть назначено:

проведение обследования;

проведение встречной проверки.

По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. 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.

После окончания контрольных действий, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки.

По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) уполномоченное должностное лицо принимает решение:

а) о применении мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

в) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) при представлении объектом контроля письменных возражений, а также при представлении объектом контроля дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

10. Стандарт № 6 «Реализация результатов проведения контрольных мероприятий»

10.1. Стандарт «Реализация результатов проведения контрольных мероприятий» определяет общие требования к реализации результатов проведения контрольных мероприятий органом внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей устранение выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края и нормативных документов Кореновского городского поселения Кореновского района в соответствующей сфере деятельности и привлечению к ответственности лиц, допустивших указанные нарушения.

10.2. По результатам проведения контрольных мероприятий орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет:

а) представление, документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, который должен содержать информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей и условий предоставления кредитов и займов, обеспечивающих муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан;

б) предписание, документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию;

в) уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

10.3. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

10.4. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения - это документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, обязательный к рассмотрению финансовым органом, содержащий основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению, который направляется в органы и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок и содержит описание совершенного бюджетного нарушения.

10.5. Представления и предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения вручаются (направляются) представителю объекта контроля.

10.6. Отмена представлений и предписаний осуществляется по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц отдела, осуществления мероприятий внутреннего контроля в порядке, установленном административным регламентом исполнения муниципальной функции по муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных отношений.

10.7. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания отдел применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.8. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Кореновского городского поселения Кореновского района нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, подается иск в суд о возмещении ущерба, причиненного бюджету муниципального образования Кореновского городского поселения Кореновского района.

10.9. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

10.10. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, не относящихся к компетенции органа внутреннего муниципального финансового контроля, такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11. Стандарт № 7 «Составление и представление годовой отчетности о результатах контрольной деятельности»

11.1. Стандарт «Составление и представление годовой отчетности о результатах контрольной деятельности» устанавливает требования к форме и содержанию отчетов органа внутреннего муниципального финансового контроля и его должностных лиц, подготавливаемых по итогам контрольной деятельности за отчетный период.

11.2. Орган внутреннего муниципального финансового контроля ежегодно составляет отчет в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий.

11.3. В отчете отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

11.4. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в отчете, относятся:

начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;

количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

объем проверенных средств местного бюджета;

количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также на их действия (бездействие) в рамках осуществленной им деятельности по контролю;

иная информация (при наличии) о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

11.5. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

III. Заключительные положения

 17. В случае возникновения ситуаций, не предусмотренных настоящими Стандартами, должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля обязаны руководствоваться законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края и нормативными документами Кореновского городского поселения Кореновского района.

Начальник финансово-экономического отдела

администрации Кореновского городского поселения

Кореновского района Ю.А. Киричко