

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕМЕНОВСКИЙ**

### НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

## ПРИКАЗ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | от 08.04.2020 | № | 22-п |

**Об утверждении изменений, вносимых в Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденные Приказом финансового управления администрации городского округа Семеновский от 14.11.2016 № 26**

В связи с изменением бюджетного законодательства, законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и в целях реализации части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса РФ, **приказываю:**

1. ВСтандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденные Приказом финансового управления администрации городского округа Семеновский от 14.11.2016 № 26 (далее Стандарты) внести изменения, изложив Стандарты в новой редакции.

2. Консультанту отдела планирования и анализа исполнения бюджета Смирнову Г.И. разместить данный Приказ на сайте финансового управления администрации городского округа Семеновскийwww. [fin-semenov.ru](http://fin-semenov.ru/).

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности

заместителя главы администрации,

начальника финансового управления Л.П.Фомичева

Утвержден приказом

финансового управления

администрации городского

округа Семеновский

от 08.04.2020 № 22-п

СТАНДАРТ

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО

ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

СОВМФК 1 "ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ" ("ОКД")

Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля "Организация контрольной деятельности" (далее - Стандарт) согласно [ч. 3 ст. 269.2](consultantplus://offline/ref=DF8E98E5F22A9815C11CF4A571AABDC30C6870B21651A8B0E908B8F585145AD6E90F3649B5FAC1C34D4A02BAC49DAFC9FE336EC29A00D5C6bBk2F) Бюджетного кодекса РФ разработан в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=7C1D1549FBC2258514796A7BFF25A25809455A38F4D74557D930CA154FE78A1A02A63D4A7A52AA57741777D0P1fFF) осуществления финансовым управлением администрации городского округа Семеновский Нижегородской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным постановлением администрации городского округа Семеновский Нижегородской области от 18.02.2020 № 265 (далее - Порядок).

Планирование, сроки и порядок проведения контрольных мероприятий в сфере закупок товаров, работ, услуг установлены отдельными порядками осуществления финансовым управлением контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденными постановлениями администрации городского округа Семеновский от 09.04.2019г. № 950 и от 10.04.2019г. № 974.

1. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур организации планирования по контролю деятельности финансового управления администрации городского округа Семеновский Нижегородской области (далее – финансовое управление) в рамках осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

2. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется путем проведения контрольных мероприятий.

3. Планирование контрольной деятельности осуществляется в целях эффективной организации осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечения выполнения финансовым управлением установленных задач.

4. Задачами настоящего Стандарта в части планирования контрольной деятельности является определение целей, задач и принципов планирования.

5. Задачами планирования являются:

- выработка стратегии деятельности финансового управления;

- определение приоритетных направлений деятельности финансового управления и концепций работы по направлениям контрольной деятельности;

- формирование плана.

6. Планирование основывается на системном подходе в соответствии со следующими принципами:

- непрерывность планирования;

- комплексность планирования (охват планированием всех законодательно установленных задач, видов и направлений контрольной деятельности финансового управления).

7. План формируется отделом планирования и анализа исполнения бюджета (далее - Отдел), непосредственно осуществляющим полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю, с учетом положений утвержденного [Порядка](consultantplus://offline/ref=7C1D1549FBC2258514796A7BFF25A25809455A38F4D74557D930CA154FE78A1A02A63D4A7A52AA57741777D0P1fFF).

8. Планирование контрольных мероприятий осуществляется с учетом следующих критериев:

1) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, в том числе направлений и объемов бюджетных расходов;

2) оценка состояния внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения финансовым управлением анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

3) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от структурных подразделений администрации городского округа Семеновский, а также информация, выявленная по результатам мониторинга и анализа данных единой информационной системы в сфере закупок;

4) информация о наличии рисков в деятельности объектов контроля.

При формировании плана учитываются также:

- сроки и результаты проведения предшествующих контрольных мероприятий на данном объекте;

- информация о контрольной деятельности других контрольных органов;

- иная информация.

9. Формирование плана включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект плана;

- составление проекта плана;

- рассмотрение проекта и утверждение плана.

10. Периодичность составления плана - годовая.

План утверждается приказом Финансового управления.

11. План определяет перечень контрольных и иных мероприятий, планируемых к проведению.

12. Выбор объектов контрольных мероприятий для включения в план осуществляется с учетом периодичности проведения контрольного мероприятия в отношении одного объекта по одной теме - не более 1 раза в год.

При выборе объектов контроля не допускается включение в план объектов, на которые не распространяются полномочия финансового управления.

13. План должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним и создавал условия для качественного выполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

14. Внесение изменений в план осуществляется финансовым управлением.

15. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся:

- на основании поручения Главы местного самоуправления городского округа Семеновский, поручения заместителей главы администрации городского округа Семеновский;

- при проведении проверки устранения объектом контроля нарушений, выявленных в результате контрольных мероприятий, проведенных финансовым управлением;

- по результатам обследования, камеральной проверки, при представлении объектом контроля возражений к акту проверки и (или) дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду.

16. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) являются:

1) главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;

2) муниципальные учреждения городского округа Семеновский;

3) муниципальные унитарные предприятия городского округа Семеновский;

4) хозяйственные товарищества и общества, акции, доли в уставных капиталах которых находятся в муниципальной собственности городского округа Семеновский, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных капиталах;

5) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ, акции, доли в уставных капиталах которых находятся в муниципальной собственности городского округа Семеновский, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;

6) муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд городского округа Семеновский в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

17. Организация контрольного мероприятия включает следующие этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

- подготовительный этап контрольного мероприятия;

- основной этап контрольного мероприятия (отражен в Стандарте осуществления внутреннего муниципального финансового контроля "Проведение контрольного мероприятия" (СОВМФК 2 "ПКМ");

- заключительный этап контрольного мероприятия (отражен в Стандарте осуществления внутреннего муниципального финансового контроля "Оформление результатов контрольных мероприятий" (СОВМФК 3 "ОРКМ").

18. Подготовительный этап контрольного мероприятия состоит в предварительном изучении объекта контрольного мероприятия.

19. Предварительное изучение проводится посредством сбора информации для получения знаний о предмете и объектах контрольного мероприятия.

На основе анализа этой информации определяются:

- приемлемый уровень существенности информации;

- области, наиболее значимые для проверки;

- наличие и степень рисков.

Оценка уровня существенности заключается в установлении тех пороговых значений или точки отсчета, начиная с которых обнаруженные нарушения в отчетной информации объекта контрольного мероприятия способны оказать существенное влияние на его финансовую отчетность, а также повлиять на решения пользователей данной отчетности, принятые на ее основе.

Выявление областей, наиболее значимых для проверки, осуществляется с помощью специальных аналитических процедур, которые состоят в определении, анализе и оценке соотношений финансово-экономических показателей деятельности объекта контрольного мероприятия.

Оценка рисков заключается в том, чтобы определить, существуют ли какие-либо факторы (действия или события), оказывающие негативное влияние на формирование и использование бюджетных средств в проверяемой сфере или на финансово-хозяйственную деятельность объекта контрольного мероприятия, следствием чего могут быть нарушения и недостатки, в том числе риски возникновения коррупционных проявлений в ходе использования бюджетных средств.

Определение состояния внутреннего ВФА и ВФК объекта контрольного мероприятия заключается в проведении, по возможности, предварительной оценки степени эффективности его организации, по результатам которой устанавливается, насколько можно доверять и использовать результаты деятельности внутреннего контроля при планировании объема и проведении контрольных процедур на данном объекте.

20. По результатам данного этапа и при необходимости детализации темы контрольного мероприятия составляется программа контрольного мероприятия, которая должна содержать наименование объекта контроля, проверяемый период, перечень основных вопросов, подлежащих контролю. Программа контрольного мероприятия подписывается должностным лицом (руководителем проверяющей группы) и утверждается начальником финансового управления.

Приложение

к СОВМФК 1 "ОКД"

Утвержден приказом

финансового управления

администрации городского

округа Семеновский

от \_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_

ПЛАН

контрольной деятельности финансового управления администрации городского округа Семеновский Нижегородской области

на \*\*\*\* год

I. Контрольные мероприятия в финансово-бюджетной сфере

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование объекта контроля | Тема контрольного мероприятия, проверяемый период, метод контроля | Срок проведения контрольного мероприятия | Исполнитель Ф.И.О. |
| 1. |  |  |  |  |

II. Контрольные мероприятия в соответствии с ч.3 ст.99 Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование объекта контроля | Тема контрольного мероприятия, проверяемый период, метод контроля | Срок проведения контрольного мероприятия | Исполнитель Ф.И.О. |
| 1. |  |  |  |  |

III. Контрольные мероприятия в соответствии с ч.8 ст.99 Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование объекта контроля | Тема контрольного мероприятия, проверяемый период, метод контроля | Срок проведения контрольного мероприятия | Исполнитель Ф.И.О. |
| 1. |  |  |  |  |

IV. Аналитические мероприятия

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Тема аналитического мероприятия | Объект контроля | Срок проведения аналитического мероприятия | Исполнитель Ф.И.О. |
| 1. |  |  |  |  |

Утвержден приказом

финансового управления

администрации городского

округа Семеновский

от 08.04.2020 № 22-п

СТАНДАРТ

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО

ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

СОВМФК 2 "ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ" ("ПКМ")

Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля "Проведение контрольных мероприятий" (далее - Стандарт) согласно [ч. 3 ст. 269.2](consultantplus://offline/ref=7C1D1549FBC2258514797476E949FD5D0C4E043CF2D54C048364CC4210B78C4F42E63B1F3915A253P7f6F) Бюджетного кодекса РФ разработан в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=7C1D1549FBC2258514796A7BFF25A25809455A38F4D74557D930CA154FE78A1A02A63D4A7A52AA57741777D0P1fFF) осуществления финансовым управлением администрации городского округа Семеновский Нижегородской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным постановлением администрации городского округа Семеновский Нижегородской области от 18.02.2020 № 265 (далее - Порядок).

Сроки и порядок проведения контрольных мероприятий в сфере закупок товаров, работ, услуг установлены отдельными порядками осуществления финансовым управлением контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденными постановлениями администрации городского округа Семеновский от 09.04.2019г. № 950 и от 10.04.2019г. № 974.

1. Целью настоящего Стандарта является установление правил и процедур основного этапа организации контрольного мероприятия - проведение контрольного мероприятия.

2. Задачами настоящего Стандарта являются:

определение содержания и порядка организации контрольного мероприятия;

определение общих правил и процедур проведения этапов контрольного мероприятия.

3. Полномочиями финансового управления по осуществлению контрольной деятельности являются:

1) контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений городского округа Семеновский Нижегородской области;

2) контроль за соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из местного бюджета, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов;

3) контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

4) контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования средств местного бюджета, в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из местного бюджета;

5) контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

4. Контрольное мероприятие - это организационная форма осуществления контрольной деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий финансового управления администрации городского округа Семеновский Нижегородской области (далее финансовое управление) в сфере внутреннего муниципального финансового контроля.

5. При проведении контрольного мероприятия проверяется соответствие финансовых и хозяйственных операций объекта контроля законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации.

6. Проведение контрольного мероприятия состоит в проведении контрольных действий, сборе и анализе фактических данных и информации, необходимых для формирования доказательств.

7. Методами осуществления контрольной деятельности являются ревизия, проверка, обследование, мониторинг (далее - контрольные мероприятия).

Под ревизией в целях осуществления муниципального финансового контроля понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Под проверкой в целях осуществления муниципального финансового контроля понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

Под камеральными контрольными мероприятиями понимаются контрольные мероприятия, проводимые по месту нахождения финансового управления на основании бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов.

8. В контрольном мероприятии не имеют права принимать участие должностные лица финансового управления, состоящие в родственной связи с руководством объекта контроля. Они обязаны заявить о наличии таких связей. Запрещается привлекать к участию в контрольном мероприятии должностное лицо финансового управления, если оно в проверяемом периоде являлось штатным сотрудником объекта контрольного мероприятия.

9. Проведение контрольных мероприятий в пределах своих полномочий осуществляют в соответствии с распорядительным документом - поручением, оформленным на бланке финансового управления и подписанным начальником финансового управления.

В поручении на проведение контрольного мероприятия указываются основание проведения контрольного мероприятия, тема контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, метод контроля, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия (проверяющая группа), руководитель проверяющей группы, привлеченные специалисты, даты начала и окончания проведения контрольных действий.

Оформление поручения на проведение мониторинга, камерального контрольного мероприятия, встречной проверки не является обязательным.

10. Непосредственное руководство проведением контрольного мероприятия и координацию действий сотрудников на объектах контроля осуществляет должностное лицо (руководитель проверяющей группы), назначаемый начальником финансового управления.

11. Срок проведения контрольного мероприятия, за исключением мониторинга, не может превышать 30 рабочих дней.

Контрольное мероприятие может быть завершено раньше срока, установленного для проведения контрольного мероприятия.

12. Датой начала контрольного мероприятия является дата начала контрольных действий, указанная в поручении о проведении контрольного мероприятия.

В случае проведения контрольного мероприятия без оформления поручения дата начала проведения контрольного мероприятия определяется совершением первичного контрольного действия.

13. Датой окончания выездного контрольного мероприятия считается день получения акта (заключения) контрольного мероприятия руководителем объекта контроля или уполномоченным им лицом.

Датой окончания камерального контрольного мероприятия является подписание акта (заключения) контрольного мероприятия должностным лицом (должностными лицами), проводившим такое мероприятие.

14. На основании мотивированного обращения должностного лица (руководителя проверяющей группы) срок проведения контрольного мероприятия продлевается начальником финансового управления, но не более чем на 30 рабочих дней.

При продлении контрольного мероприятия оформляется дополнительное поручение в соответствии с требованиями, указанными в [пункте 2.14](consultantplus://offline/ref=DF8E98E5F22A9815C11CEAA867C6E2C6086028B81F59A5E3B755BEA2DA445C83A94F301CF6BDC9C74F4154E282C3F699BA7863C2841CD5C5AC373769bCk3F) Порядка.

15. На основании мотивированного обращения должностного лица (руководителя проверяющей группы) проведение контрольного мероприятия приостанавливается начальником финансового управления:

1) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

2) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

3) на период организации и проведения экспертиз;

4) на период исполнения запросов, направленных в соответствии с [подпунктом 3 пункта 3.3](consultantplus://offline/ref=DF8E98E5F22A9815C11CEAA867C6E2C6086028B81F59A5E3B755BEA2DA445C83A94F301CF6BDC9C74F4154E283C3F699BA7863C2841CD5C5AC373769bCk3F) Порядка;

5) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

6) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

7) при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным продолжение проведения контрольного мероприятия.

В поручении на проведение контрольного мероприятия делается запись о приостановлении контрольного мероприятия.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение срока его проведения прерывается.

16. Решение о возобновлении проведения проверки оформляется дополнительным поручением, выдаваемым начальником финансового управления.

Дополнительное поручение оформляется в соответствии с требованиями, указанными в [пункте 2.14](consultantplus://offline/ref=DF8E98E5F22A9815C11CEAA867C6E2C6086028B81F59A5E3B755BEA2DA445C83A94F301CF6BDC9C74F4154E282C3F699BA7863C2841CD5C5AC373769bCk3F) Порядка.

17. Для проведения контрольного мероприятия необходимо выбрать методы сбора фактических данных и информации, которые будут применяться для формирования доказательств в соответствии с поставленными целями и вопросами контрольного мероприятия.

18. В ходе выездного контрольного мероприятия проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, 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, обследований и осуществления других действий по контролю.

При проведении контрольных действий должностные лица финансового управления, непосредственно осуществляющего 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.

19. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, действий, направленных на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд городского округа Семеновский, относящихся к одному вопросу контрольного мероприятия.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу контрольного мероприятия. Объем выборки и ее состав определяются должностным лицом (руководителем проверяющей группы) таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, действий, направленных на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд городского округа Семеновский по изучаемому вопросу.

Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу контрольного мероприятия принимает должностное лицо (руководитель проверяющей группы) исходя из содержания вопроса контрольного мероприятия, объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета на объекте контроля, срока контрольного мероприятия и иных обстоятельств.

20. Должностное лицо (должностные лица) финансового управления не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов контроля, обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении полученной от объекта контрольного мероприятия информации.

21. В случае возникновения в ходе контрольного мероприятия конфликтных ситуаций должностное лицо (должностные лица) финансового управления должны в устной или письменной форме изложить суть данной ситуации начальнику финансового управления.

22. Должностное лицо (должностные лица) финансового управления имеют право:

1) запрашивать и получать от объекта контроля на основании устных и письменных запросов документы и информацию, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

2) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении поручения на проведение контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

3) в рамках своей компетенции запрашивать на основании письменных запросов документы и информацию в отношении деятельности объектов контроля, необходимые для проведения контрольных мероприятий.

23. В случаях, когда для достижения целей контрольного мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми должностные лица финансового управления не обладают, к участию в проведении контрольного мероприятия могут привлекаться специалисты администрации городского округа Семеновский, а также независимые эксперты и иные специалисты.

24. В ходе проведения контрольного мероприятия формируется рабочая документация в целях:

- формирования доказательств в ходе контрольного мероприятия;

- подтверждения результатов контрольного мероприятия, в том числе фактов нарушений и недостатков, выявленных в ходе контрольного мероприятия.

К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта контроля, других органов и организаций по запросам финансового управления, а также документы (справки, расчеты и т.п.), подготовленные должностными лицами финансового управления самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

25. Доказательства представляют собой достаточные фактические данные и достоверную информацию, которые подтверждают наличие выявленных нарушений и недостатков в формировании и использовании бюджетных средств и деятельности объектов контроля, а также обосновывают выводы и предложения (рекомендации) по результатам контрольного мероприятия.

Фактические данные и информацию должностные лица финансового управления собирают на основании письменных и устных запросов в формах:

- копий документов, представленных объектом контрольного мероприятия;

- подтверждающих документов, представленных третьей стороной;

- статистических данных, сравнений, результатов анализа, расчетов и других материалов;

- фото- и видеоматериалов, информации с интернет-сайтов и прочей информации.

26. В процессе формирования доказательств необходимо руководствоваться тем, что они должны быть достаточными, достоверными и относящимися к выявленным нарушениям и недостаткам.

Доказательства являются достаточными, если их объем и содержание позволяют сделать обоснованные выводы в отчете о результатах проведенного контрольного мероприятия.

Доказательства являются достоверными, если они соответствуют фактическим данным и информации, полученным в ходе проведения контрольного мероприятия.

27. В процессе сбора фактических данных необходимо учитывать, что не вся полученная информация может быть использована в качестве доказательства. Это относится, в частности, к информации, которая является противоречивой по своему содержанию или недостоверной, а также если источник информации имеет личную заинтересованность в результате ее использования.

28. Доказательства и иные сведения, полученные в ходе проведения контрольного мероприятия, фиксируются в актах и рабочей документации.

29. Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлинниках или копиях, заверенных объектом контроля в установленном порядке.

30. Объекты контроля и их должностные лица обязаны своевременно и в полном объеме представлять должностным лицам финансового управления, осуществляющим контрольную деятельность, по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, предоставлять должностным лицам финансового управления, осуществляющим контрольную деятельность, допуск указанных лиц в помещения и на территории объектов контроля, выполнять их законные требования.

Информация, документы и материалы предоставляются по запросам должностных лиц финансового управления, осуществляющих контрольную деятельность, в срок, установленный в запросе, а в ходе проведения контрольного мероприятия - в течение одного рабочего дня.

Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля должностным лицам финансового управления, осуществляющим контрольную деятельность, информации, документов и материалов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц финансового управления, осуществляющих контрольную деятельность, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Утвержден приказом

финансового управления

администрации городского

округа Семеновский

от 08.04.2020 № 22-п

СТАНДАРТ

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО

ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

СОВМФК 3 "ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ"

("ОРКМ")

Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля "Оформление результатов контрольных мероприятий (далее - Стандарт) согласно [ч. 3 ст. 269.2](consultantplus://offline/ref=7C1D1549FBC2258514797476E949FD5D0C4E043CF2D54C048364CC4210B78C4F42E63B1F3915A253P7f6F) Бюджетного кодекса РФ разработан в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=7C1D1549FBC2258514796A7BFF25A25809455A38F4D74557D930CA154FE78A1A02A63D4A7A52AA57741777D0P1fFF) осуществления финансовым управлением администрации городского округа Семеновский Нижегородской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным постановлением администрации городского округа Семеновский Нижегородской области от 18.02.2020 № 265 (далее - Порядок).

Оформление результатов контрольных мероприятий в сфере закупок товаров, работ, услуг установлено отдельными порядками осуществления финансовым управлением контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденными постановлениями администрации городского округа Семеновский от 09.04.2019г. № 950 и от 10.04.2019г. № 974.

1. Целью настоящего Стандарта является установление общих правил и процедур оформления результатов контрольных мероприятий.

2. Оформление результатов контрольных мероприятий является заключительным этапом контрольного мероприятия.

3. Результаты ревизии, проверки оформляются актом. Результаты обследования, мониторинга оформляются заключением.

4. Акт контрольного мероприятия состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Вводная часть акта содержит дату и место составления акта, дату и номер поручения о проведении контрольного мероприятия (при наличии), период проведения контрольных действий, фамилии, инициалы, наименования должностей участников проверяющей группы, наименование, адрес местонахождения объекта контроля. Вводная часть акта может содержать и иную информацию, относящуюся к предмету контроля.

В описательной части акта указываются сведения о проведенных контрольных действиях, выявленных нарушениях с указанием нарушенных положений нормативных правовых актов, а также иные факты, установленные в ходе контрольного мероприятия.

В заключительной части акта излагается обобщенная информация о результатах контрольного мероприятия, в том числе о выявленных нарушениях.

Заключение по результатам обследования, мониторинга, акт встречной проверки, акт камеральной проверки составляются в соответствии с требованиями, изложенным в [пункте 4.2](consultantplus://offline/ref=DF8E98E5F22A9815C11CEAA867C6E2C6086028B81F59A5E3B755BEA2DA445C83A94F301CF6BDC9C74F4155EB83C3F699BA7863C2841CD5C5AC373769bCk3F) Порядка.

5. При выявлении на объекте контроля нарушений они отражаются в акте (заключении).

При этом следует указывать:

- наименования, статьи законов и пункты иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены;

- виды и суммы выявленных нарушений;

- информацию об устраненных в ходе контрольного мероприятия нарушениях.

6. 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.

В акте (заключении) последовательно излагаются результаты контрольного мероприятия на объекте по всем исследованным вопросам.

В акте (заключении) не должны даваться морально-этическая оценка действий должностных и материально ответственных лиц объекта контрольного мероприятия, а также их характеристика с использованием таких юридических терминов, как "халатность", "хищение", "растрата", "присвоение".

8. Акт (заключение) контрольного мероприятия подписывается должностным лицом (руководителем проверяющей группы) и вручается (направляется) объекту контроля не позднее пятнадцати рабочих дней по истечении срока, установленного в поручении на проведение контрольных действий.

В срок до пяти рабочих дней со дня получения акта контрольного мероприятия акт подписывается руководителем объекта контроля или уполномоченным им лицом и возвращается должностному лицу (руководителю проверяющей группы).

Направление акта камеральной проверки, встречной проверки, заключения по итогам мониторинга объекту контроля не является обязательным.

9. При наличии возражений по акту, заключению, оформленным по результатам контрольных мероприятий, объект контроля излагает их в письменном виде и в срок до 5 рабочих дней со дня получения акта (заключения) контрольного мероприятия направляет возражения должностному лицу (руководителю проверяющей группы).

На основании представленных объектом контроля возражений к акту проверки (ревизии) и (или) дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, при необходимости проверки обоснованности представленных возражений начальником финансового управления назначается внеплановая проверка.

В срок до пятнадцати рабочих дней со дня получения возражений, а в случае назначения внеплановой проверки в срок до пятнадцати рабочих дней после ее окончания должностное лицо (руководитель проверяющей группы) по итогам рассмотрения возражений составляет письменное заключение, которое утверждается начальником финансового управления, и направляет объекту контроля.

После утверждения заключения рассмотрение дополнительных возражений (разногласий, замечаний, пояснений) по акту контрольного мероприятия не предусматривается.

к СОВМФК 3 "ОРКМ"

Утверждаю

Начальник финансового управления

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на возражения \*\*\* к акту проверки \*\*\* по вопросу \*\*\*\*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | N стр. | Возражения объекта контроля | Заключение финансового управления на возражения |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. |  |  |  |

Подпись лица, составившего заключение

Дата составления заключения

Утвержден приказом

финансового управления

администрации городского

округа Семеновский

от 08.04.2020 № 22-п

СТАНДАРТ

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО

ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

СОВМФК 4 "РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ"

("РРКМ")

Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля "Реализация результатов контрольных мероприятий" (далее - Стандарт) согласно [ч. 3 ст. 269.2](consultantplus://offline/ref=7C1D1549FBC2258514797476E949FD5D0C4E043CF2D54C048364CC4210B78C4F42E63B1F3915A253P7f6F) Бюджетного кодекса РФ разработан в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=7C1D1549FBC2258514796A7BFF25A25809455A38F4D74557D930CA154FE78A1A02A63D4A7A52AA57741777D0P1fFF) осуществления финансовым управлением администрации городского округа Семеновский Нижегородской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным постановлением администрации городского округа Семеновский Нижегородской области от 18.02.2020 № 265 (далее - Порядок).

Порядок реализации результатов контрольных мероприятий в сфере закупок товаров, работ, услуг установлен отдельными порядками осуществления финансовым управлением контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденными постановлениями администрации городского округа Семеновский от 09.04.2019г. № 950 и от 10.04.2019г. № 974.

1. Стандарт устанавливает общие правила реализации результатов проведенных контрольных мероприятий (далее - результаты проведенных мероприятий).

2. Задачами Стандарта являются:

определение механизма реализации результатов проведенных мероприятий;

установление правил контроля за реализацией результатов проведенных мероприятий.

3. Под реализацией результатов проведенных контрольных мероприятий понимаются направление объектам контроля представлений и (или) предписаний, итоги выполнения представлений и (или) предписаний, направление информации о результатах контрольных мероприятий в вышестоящую по отношению к объекту контроля организацию и ее рассмотрение.

4. Целью контроля за реализацией результатов проведенных мероприятий является полное, качественное и своевременное выполнение требований, предложений и рекомендаций, изложенных в документах, направляемых финансовым управлением.

5. Контроль за реализацией результатов проведенных мероприятий возлагается на должностных лиц финансового управления, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий.

6. При выявлении в результате контрольного мероприятия нарушений законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Нижегородской области, нормативных правовых актов городского округа Семеновский финансовым управлением в течение 30 дней после окончания контрольного мероприятия объекту контроля направляются представления и (или) предписания.

7. В случае выявления в ходе контрольного мероприятия нарушений законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Нижегородской области, нормативных правовых актов городского округа Семеновский, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, финансовым управлением объекту контроля представления и (или) предписания направляются незамедлительно.

8. Под предписанием понимается документ финансового управления, направляемый объекту контроля в случае невозможности устранения либо неустранения в установленный в представлении срок бюджетного нарушения при наличии возможности определения суммы причиненного ущерба бюджету городского округа Семеновский в результате этого нарушения. Предписание содержит обязательные для исполнения в установленный в предписании срок требования о принятии мер по возмещению причиненного ущерба.

Под представлением понимается документ финансового управления, направляемый объекту контроля и содержащий информацию о выявленных бюджетных нарушениях и одно из следующих обязательных для исполнения в установленные в представлении сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан, требований по каждому бюджетному нарушению:

1) требование об устранении бюджетного нарушения и о принятии мер по устранению его причин и условий;

2) требование о принятии мер по устранению причин и условий бюджетного нарушения в случае невозможности его устранения.

9. Представления и (или) предписания финансового управления по фактам выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений должны содержать:

- исходные данные о контрольном мероприятии;

- нарушения, выявленные на объекте контроля в ходе проведения контрольного мероприятия с указанием статей законов и (или) пунктов иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены;

- срок выполнения представления и (или) предписания.

Представления и (или) предписания подписываются начальником финансового управления.

Срок исполнения представления и (или) предписания продлевается по решению начальника финансового управления по мотивированному ходатайству объекта контроля в случае, если указанные в ходатайстве причины будут признаны уважительными.

Обжалование представлений и (или) предписаний, выданных по результатам контрольных мероприятий, осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

10. Направленные по результатам контрольного мероприятия предписания и (или) представления являются обязательными для исполнения должностными лицами объекта контроля в срок, установленный в предписании и (или) представлении.

Невыполнение в установленный срок предписания и (или) представления влечет административную ответственность в соответствии с законодательством.

11. Контроль за выполнением представлений и (или) предписаний финансового управления включает в себя:

- анализ результатов выполнения представлений и (или) предписаний финансового управления;

- снятие выполненных представлений и (или) предписаний финансового управления (отдельных требований (пунктов)) с контроля;

- принятие мер в случаях невыполнения представлений и (или) предписаний финансового управления (отдельных требований (пунктов)), несоблюдения сроков их выполнения.

12. Анализ результатов выполнения представлений и (или) предписаний финансового управления осуществляется в процессе проведения:

- анализа полученной от объектов контроля информации о результатах выполнения представлений и (или) предписаний финансового управления;

- контроля соблюдения объектами контроля установленных сроков выполнения представлений и (или) предписаний финансового управления и информирования финансового управления о мерах, принятых по результатам их выполнения.

13. Анализ результатов выполнения объектами контроля представлений и (или) предписаний финансового управления включает в себя:

- анализ и оценку своевременности и полноты выполнения требований, содержащихся в представлениях и (или) предписаниях финансового управления, выполнения запланированных мероприятий по устранению выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов;

- анализ соответствия мер, принятых объектом контроля, содержанию представлений и (или) предписаний финансового управления;

- анализ причин невыполнения требований, содержащихся в представлениях финансового управления.

14. В ходе осуществления анализа выполнения представлений и (или) предписаний финансового управления от объектов контроля может быть запрошена необходимая информация, документы и материалы о ходе и результатах выполнения содержащихся в них требований.

15. По итогам анализа результатов выполнения объектами контроля представлений и (или) предписаний финансового управления оценивается полнота, качество 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 бюджету городского округа Семеновский ущерба, привлечению к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации.

Допускается снимать с контроля отдельные требования (пункты) представления финансового управления при условии их выполнения.

При обращении руководителей объектов контроля в судебные органы об оспаривании отдельных требований (пунктов) представлений и (или) предписаний финансового управления решение об их выполнении и снятии с контроля может быть принято на основании вынесенных решений о признании отдельных требований (пунктов) представлений и (или) предписаний финансового управления недействительными.

При выполнении всех требований представление финансового управления снимается с контроля.