



**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ТЮХТЕТСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.10.2017

с. Тюхтет

№ 365-п

Об утверждении Стандартов осуществления внутреннего муниципального финансового контроля на территории Тюхтетского района

В целях совершенствования процедуры осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в отношении всех стадий бюджетного процесса, в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Положением о Финансовом управлении администрации Тюхтетского района, Уставом Тюхтетского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля на территории Тюхтетского района, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Тюхтетского района от 14.07.2017 № 255-п «Об утверждении Стандартов осуществления внутреннего муниципального финансового контроля на территории Тюхтетского района».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Голос Тюхтета» и разместить на официальном сайте администрации Тюхтетского района в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Тюхтетского района по экономике и финансам (Кориш Е.А.).

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава района

Г.П. Дзалба

Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

I. Общие положения

1.1. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля (далее - Стандарт) разработан в целях реализации Федерального закона от 03.07.2016 № 345-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и статьи 7 и 10 Федерального закона «О приостановлении действия отдельных полномочий Бюджетного кодекса Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Настоящий Стандарт разработан для использования при организации и осуществления финансовым управлением Администрации Тюхтетского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее – Финансовое управление).

Целью настоящего Стандарта является установление единых требований к осуществлению руководством и должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля при выполнении функций и осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.

1.2. Настоящий Стандарт устанавливает:

порядок организации осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

требования к подготовке к осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;

требования к осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;

требования к оформлению результатов внутреннего муниципального финансового контроля;

требования к рассмотрению результатов внутреннего муниципального финансового контроля.

1.3. Внутренний муниципальный финансовый контроль подразделяется на предварительный и последующий.

Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения районного бюджета.

Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения районного бюджета в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

1.4. Методами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля являются:

Проверка - совершение контрольных действий 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 определенный период;

Ревизия - под ревизией 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 (бухгалтерской) отчетности.

Обследование - под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

1.5. Способы контроля: сплошной, выборочный.

Сплошной способ проведения контрольных мероприятий - способ проведения контрольных мероприятий, при котором контрольные мероприятия осуществляются в отношении каждой проведенной операции, действия, необходимых для выполнения функций и осуществления полномочий в установленной сфере деятельности, в том числе внутренних бюджетных процедур.

1.6. Организация внутреннего муниципального финансового контроля, включает выполнение следующих мероприятий:

- подготовка к осуществлению внутреннего контроля;
- осуществление внутреннего контроля;
- оформление результатов внутреннего контроля и организация их хранения;
- рассмотрение результатов внутреннего контроля.

II. Подготовка к осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля

2.1. Внутренний муниципальный финансовый контроль, осуществляемый Финансовым управлением, подлежит планированию.

Планирование осуществляется путем составления плана контрольной деятельности Органа финансового контроля на очередной финансовый год (далее - план контрольной деятельности).

2.2. План контрольной деятельности представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить в очередном финансовом году.

2.3. При формировании плана контрольной деятельности учитываются:

- полномочия Финансового управления;
- периодичность проведения Финансовым управлением контрольных мероприятий в отношении объекта контроля;
- степень обеспеченности Финансового управления ресурсами (трудовыми, техническими, материальными);
- сроки проведения контрольного мероприятия, определяемые с учетом всех возможных временных затрат.

2.4. План контрольной деятельности подписывается руководителем Финансового управления и утверждается главой администрации района не позднее 30 декабря текущего года.

2.5. Решение о проведении контрольного мероприятия принимается руководителем Финансового управления в форме приказа о назначении контрольного мероприятия, с одновременным утверждением программы контрольного мероприятия.

III. Осуществление внутреннего контроля

3.1. При проведении контрольного мероприятия руководитель контрольного мероприятия или муниципальный служащий Финансового управления (в случаях проведения контрольного мероприятия одним лицом) должен:

не позднее даты начала проведения контрольного мероприятия вручить под роспись руководителю объекта контроля или уполномоченному им лицу копию приказа о проведении контрольного мероприятия;

ознакомить руководителя объекта контроля или уполномоченное им лицо с программой контрольного мероприятия;

представить проверочную (ревизионную) комиссию;

решить организационно-технические вопросы проведения контрольного мероприятия;

в случае продления срока проведения контрольного мероприятия не позднее одного рабочего дня до даты окончания контрольного мероприятия вручить под роспись

руководителю объекта контроля или уполномоченному им лицу копию приказа о продлении срока проведения контрольного мероприятия.

3.2. При проведении контрольного мероприятия осуществляются контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектом контроля в проверяемый период.

3.3. Руководитель объекта контроля или уполномоченное им лицо вправе потребовать у руководителя контрольного мероприятия, членов проверочной (ревизионной) комиссии или у муниципального служащего (в случае проведения контрольного мероприятия одним лицом):

предъявление служебных удостоверений;

приказ о проведении контрольного мероприятия и программу проведения контрольного мероприятия;

приказ о продлении срока проведения контрольного мероприятия в случае продления срока проведения контрольного мероприятия;

приказ об изменении состава проверочной (ревизионной) комиссии.

Руководитель объекта контроля или уполномоченное им лицо обязаны предоставить членам проверочной (ревизионной) комиссии, муниципальному служащему органа финансового контроля (в случаях проведения контрольного мероприятия одним лицом):

рабочее место, а также при наличии возможности компьютерную технику и телефонную связь (организационно-техническое обеспечение проверок).

Объекты контроля и их должностные лица обязаны своевременно и в полном объеме представлять в Финансовое управление по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления муниципального финансового контроля, предоставлять должностным лицам Финансового управления допуск в помещения и на территории объекта контроля, выполнять их законные требования.

3.4. Члены проверочной (ревизионной) комиссии, муниципальный служащий Финансового управления (в случаях проведения контрольного мероприятия одним лицом) вправе:

по запросу в установленный ими срок получать письменные и устные объяснения, информацию, документы и материалы по вопросам, возникающим в ходе контрольного мероприятия, от должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля, а также заверенные руководителем объекта контроля или уполномоченным им лицом копии документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия;

беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений посещать, осматривать территории, административные здания, служебные помещения и другое имущество объекта контроля (при необходимости составляется акт осмотра, который подписывается должностными лицами, осуществляющими контрольные действия, и должностными лицами объекта контроля; в случае отказа должностных лиц объекта контроля подписать акт осмотра в акте ревизии и (или) проверки или заключении делается соответствующая запись);

требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

получать по запросу (требованию) от лиц и организаций, в отношении которых проводится встречная проверка, информацию, документы и материалы, относящиеся к теме контрольного мероприятия, в том числе письменные объяснения должностных и иных лиц объекта контроля (в случае отказа от представления документов и информации в акте ревизии и (или) проверки или заключении делается соответствующая запись);

проводить совместно с должностными лицами объекта контроля инвентаризацию имущества и финансовых обязательств;

Документы и письменная информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике, или представляются их копии, заверенные руководителем объекта контроля или уполномоченным им лицом.

3.5. Контрольное мероприятие может быть приостановлено в случаях предусмотренных Порядком.

IV. Оформление результатов внутреннего контроля

4.1. Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

Результаты обследования оформляются заключением.

4.2. Акты, заключения составляются в двух экземплярах, не позднее 10 рабочих дней с даты окончания проведения контрольного мероприятия.

4.3. Руководитель объекта контроля или уполномоченного им лица должен быть ознакомлен с актом, заключением в течении 5 рабочих дней со дня получения объектом контроля акта, заключения.

При наличии у руководителя объекта контроля или уполномоченного им лица возражений к акту, заключению он делает об этом отметку перед своей подписью и вместе с подписанным актом, заключением представляет возражения руководителю контрольного мероприятия или муниципальному служащему Финансового управления (в случаях проведения контрольного мероприятия одним лицом).

4.4. При выявлении нарушений, содержащих признаки преступления, акт, заключение в срок до 10 рабочих дней со дня подписания акта, заключения в установленном порядке направляется в правоохранительные органы, органы прокуратуры с указанием необходимости последующего уведомления Финансового управления о принятом решении.

V. Рассмотрение результатов внутреннего контроля

5.1. В случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Финансовым управлением составляются представления и (или) предписания.

5.2. Информация о составлении представления, предписания направляется Финансовым управлением в орган администрации района, координирующий деятельность объекта контроля, для контроля за устранением выявленных нарушений и применения в пределах своей компетенции мер дисциплинарного воздействия к виновным лицам.

5.3. При выявлении нарушений, содержащих признаки преступления, акт, заключение в срок до 10 рабочих дней со дня подписания акта, заключения в установленном порядке направляется в правоохранительные органы, органы прокуратуры с указанием необходимости последующего уведомления Финансовым управлением о принятом решении.

5.4. При выявлении нарушений, содержащих признаки административного правонарушения, акт, заключение в срок до 10 рабочих дней со дня подписания акта, заключения в установленном порядке направляется в органы или должностным лицам, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях.