

АДМИНИСТРАЦИЯ
МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАМЫШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 184
от 25.11.2016

Об утверждении стандарта
«Осуществление внутреннего
муниципального финансового
контроля на территории
Мичуринского сельского поселения»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Мичуринского сельского поселения от 22.12.2014г № 41 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий администрацией Мичуринского сельского поселения по внутреннему муниципальному финансовому контролю», руководствуясь Уставом Мичуринского сельского поселения, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый стандарт «Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля на территории Мичуринского сельского поселения».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания, подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и размещению в сети Интернет на информационно-справочном портале комплексной информационной системы «Электронное правительство Волгоградской области» http://kamyshinskij.volganet.ru/folder_16/.

3. В соответствии со статьей 5 Закона Волгоградской области от 26.12.2008 №1816-ОД «О порядке организации и ведения регистра муниципальных правовых актов Волгоградской области», направить копию настоящего постановления для включения в Регистр в течение 30 дней со дня принятия в отдел регистра муниципальных нормативных правовых актов государственного правового управления аппарата губернатора и правительства Волгоградской области.

Глава Мичуринского сельского поселения

С.Д.Коростин

Приложение к постановлению администрации Мичуринского сельского поселения № 184 от 25.11.2016г «Об утверждении стандарта «Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля на территории Мичуринского сельского поселения»

АДМИНИСТРАЦИЯ
МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАМЫШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Стандарт
«Осуществление внутреннего муниципального
финансового контроля на территории Мичуринского сельского поселения»

Утвержден постановлением администрации Мичуринского сельского поселения № 184 от 25.11.2016 года

Действует с 25.11.2016 года

п. Мичуринский Камышинского района Волгоградской области

2016 год

Содержание:

1. Общие положения
2. Сфера применения стандарта
3. Принципы, правила и процедуры осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, регулируемого Стандартом
4. Состав и содержание документов, формируемых в ходе осуществления контрольных мероприятий, регулируемых Стандартом
5. Реализация результатов контрольных мероприятий, регулируемых Стандартом

Приложение № 1

Приложение № 2

Приложение № 3

Приложение № 4

1. Общие требования

1.1. Стандарт «Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля на территории Мичуринского сельского поселения» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.2. Органом внутреннего муниципального финансового контроля является администрация Мичуринского сельского поселения.

1.3. При выполнении требований данного Стандарта орган внутреннего муниципального финансового контроля должен руководствоваться следующими нормативными правовыми актами, регулирующими осуществление внутреннего муниципального финансового контроля:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Устав Мичуринского сельского поселения;
- Постановление администрации Мичуринского сельского поселения от 22.12.2014г № 41 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий администрацией Мичуринского сельского поселения по внутреннему муниципальному финансовому контролю».

1.4. Целью Стандарта является определение содержания единых требований к организации и проведению внутреннего муниципального финансового контроля на территории Мичуринского сельского поселения органом внутреннего муниципального финансового контроля.

1.5. Задачами Стандарта является установление:

- требования к подготовке к осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля на территории семеновского сельского поселения;
- требований к осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля на территории Мичуринского сельского поселения органом внутреннего муниципального финансового контроля при выполнении им функций и осуществлении полномочий в установленной сфере деятельности;
- требований к оформлению результатов внутреннего муниципального финансового контроля и организации их хранения;
- требований к рассмотрению результатов внутреннего муниципального финансового контроля.

2. Сфера применения Стандарта

2.1. Стандарт применяется при осуществлении деятельности органом внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченным на организацию и проведение на территории Мичуринского сельского поселения Камышинского муниципального района проверок соблюдения

объектами контроля бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, предоставления ими полной и достоверной отчетности о реализации государственных (муниципальных) программ, в том числе отчетности об исполнении государственных (муниципальных) заданий.

2.2. Применение Стандарта обеспечивает:

- соблюдение основных принципов внутреннего муниципального финансового контроля;
- применение унифицированных требований к подготовке, проведению контрольных мероприятий и оформлению их результатов;
- рациональную технологию и организацию проведения контрольных мероприятий;
- повышение качества контрольной деятельности.

3. Принципы, правила и процедуры осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, регулируемого Стандартом

3.1. К основным принципам осуществления внутреннего муниципального финансового контроля относятся:

- принцип законности, который означает неуклонное и точное соблюдение норм и правил, установленных действующим законодательством РФ;
- принцип независимости, который означает, что воздействие на субъекты муниципального финансового контроля, влияние на них с целью изменения формулируемых мнений и выводов по результатам контрольной деятельности не допускаются;
- принцип объективности, который означает, что внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется с использованием официальных документальных данных и документированных в ходе контрольных мероприятий данных в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке путем применения методов, обеспечивающих получение всесторонней и достоверной информации;
- принцип ответственности, который означает, что к правонарушителям бюджетного законодательства Российской Федерации применяются меры правовой ответственности. Освобождение от правовой ответственности лица, совершившего бюджетное правонарушение, допускается по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Процедура осуществления внутреннего муниципального финансового контроля включает в себя:

3.2.1. подготовку к осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;

3.2.2. осуществление внутреннего муниципального финансового контроля;

3.2.3. оформление результатов внутреннего муниципального финансового контроля и организация их хранения;

3.2.4. рассмотрение результатов внутреннего муниципального финансового контроля.

3.3. Функции администрации поселения по проведению мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю осуществляют должностные лица администрации Мичуринского сельского поселения, уполномоченные на проведение мероприятий по контролю.

Организацию проведения внутреннего муниципального финансового контроля и руководство мероприятиями по внутреннему муниципальному финансовому контролю осуществляет глава Мичуринского сельского поселения.

3.4. Обязанности должностных лиц администрации поселения, осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль включают в себя:

- проведение проверки на основании распоряжения главы поселения;
- своевременно и в полной мере исполнение предоставленных в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочий по обеспечению соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- соблюдение законодательства Российской Федерации, прав и законных интересов объектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия;
- исполнение должностных обязанностей добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- сохранение государственной, служебной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны, ставшей им известной при проведении контрольных мероприятий;
- доказывание обоснованности своих действий при их обжаловании объектами контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, за которые предусмотрена административная ответственность, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях;
- направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, за которые предусмотрена уголовная ответственность, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел;
- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта контроля присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставление руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта контроля, присутствующим при проведении проверки, информации и документов, относящихся к предмету проверки;

- ознакомление руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля с результатами проверки;

- соблюдение сроков проведения контрольного мероприятия, установленные Порядком осуществления полномочий администрацией Мичуринского сельского поселения по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным постановлением администрации Мичуринского сельского поселения № 41 от 22.12.2014 года;

- требование от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля документов и иных сведений, только предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

- осуществление записи о проведенном контрольном мероприятии в журнале учета контрольных мероприятий;

- осуществление иных полномочий в соответствии с федеральными законами и законами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами.

3.5. В рамках настоящего Стандарта способами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля является проведение контрольных мероприятий в форме ревизий, проверок, обследований.

3.6. Контрольные мероприятия подразделяются на плановые и внеплановые.

3.6.1. Основанием для начала подготовки решения о назначении планового контрольного мероприятия является наступление планового срока для проведения данного контрольного мероприятия в соответствии с утвержденным планом контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля на следующий календарный год.

План контрольной деятельности на следующий календарный год утверждается главой поселения не позднее 1 декабря текущего календарного года, по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Стандарту.

Проверяемый период планового контрольного мероприятия не должен превышать три года.

Проект плана контрольной деятельности на следующий календарный год ответственное должностное лицо представляет главе поселения не позднее 20 ноября текущего календарного года.

Глава поселения принимает одно из следующих решений:

- об утверждении плана контрольной деятельности на следующий календарный год;

- о возвращении проекта плана контрольной деятельности на доработку.

3.6.2. Основанием для начала подготовки решения о назначении внепланового контрольного мероприятия является соответствующее поручение главы поселения, в виде распоряжения, изданное в связи со следующими обстоятельствами:

- поручение главы поселения;
- неисполнение в установленный срок объектом контроля ранее выданного предписания или представления;
- поступление в администрацию поселения обращений и заявлений органов государственной власти, физических и юридических лиц, органов местного самоуправления, правоохранительных органов, иных источников о нарушении объектом контроля бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

3.7. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается главой поселения в виде распоряжения в срок не позднее десяти рабочих дней со дня наступления основания, указанных в пунктах 3.6.1 и 3.6.2 настоящего Стандарта.

В распоряжении о назначении контрольного мероприятия должно быть указано:

- должностное лицо (с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности), которое будет проводить контрольное мероприятие;
- предмет контрольного мероприятия;
- цель и основания проведения контрольного мероприятия;
- дата начала и дата окончания проведения контрольного мероприятия;
- проверяемый период;
- наименование объекта контроля;
- метод проведения внутреннего муниципального финансового контроля (проверка, ревизия, обследование);
- срок, в течение которого будет составлен акт (заключение) по результату проведения контрольного мероприятия.

4. Состав и содержание документов, формируемых в ходе осуществления контрольных мероприятий, регулируются Стандартом.

4.1. Должностное лицо, ответственное за проведение контрольного мероприятия, в срок не позднее чем за 10 рабочих дней до даты его проведения направляет руководителю объекта контроля уведомление о проведении контрольного мероприятия почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочным с отметкой в получении.

Уведомление объекта контроля о проведении контрольного мероприятия оформляется согласно форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Стандарту.

К уведомлению объекта контроля о проведении контрольного мероприятия прилагается заверенная копия распоряжения о его назначении.

4.2. Результаты контрольного мероприятия подлежат оформлению в письменном виде актом в случае проведения проверки и ревизии, либо заключением в случае проведения обследования.

Акт (заключение) составляется должностным лицом, ответственным за проведение контрольного мероприятия, по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Стандарту, на основании сведений, полученных в ходе осуществления контрольного мероприятия в срок, не

превышающий 10 календарных дней со дня окончания проведения контрольного мероприятия.

К акту проверки, ревизии прилагаются письменные объяснения или разногласия по выявленным нарушениям должностных лиц объекта контроля, допустивших указанные нарушения.

Акт проверки, ревизии составляется в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта контроля под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, ревизии не позднее следующего рабочего дня за днем подписания акта.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, ревизии, указанный акт не позднее следующего рабочего дня за днем его подписания направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, ревизии, находящегося на хранении в администрации поселения.

4.3. Заключение по результатам обследования оформляется по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Стандарту.

К заключению по результатам обследования прилагаются письменные пояснения должностных лиц объекта контроля по выводам заключения.

Заключение по результатам обследования оформляется в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта контроля под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с заключением не позднее следующего рабочего дня за днем подписания заключения.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с заключением по результатам обследования указанное заключение не позднее следующего рабочего дня за днем его подписания направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру заключения по результатам обследования, находящегося на хранении в администрации поселения.

5. Реализация результатов контрольных мероприятий, регулируемых Стандартом.

5.1. Реализация результатов контрольного мероприятия включает в себя:

- подготовку и направление объекту контроля представления об устранении нарушения бюджетного законодательства - документа органа внутреннего муниципального финансового контроля, который должен содержать обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства РФ и иных

нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

- подготовку и направление объекту контроля предписания об устранении нарушения бюджетного законодательства - документа органа внутреннего муниципального финансового контроля, содержащего обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регламентирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному образованию;

- подготовку и направление финансовому органу муниципального образования уведомления о применении бюджетных мер принуждения - документа органа внутреннего муниципального финансового контроля, обязательного к рассмотрению финансовым органом, содержащего основания для применения бюджетных мер принуждения, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- инициирование привлечения к ответственности объекта контроля и (или) его должностных лиц.

5.2. Документы, перечисленные в пункте 5.1 настоящего Стандарта, не позднее 20 рабочих дней со дня окончания контрольного мероприятия направляются объекту контроля нарочным с отметкой о вручении либо почтовым отправлением с уведомлением.

Уведомление о применении меры бюджетного принуждения в день подписания его руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля направляется в финансовый орган муниципального образования для исполнения.

5.3. Неисполнение предписания органа внутреннего муниципального финансового контроля о возмещении причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регламентирующих бюджетные правоотношения, муниципальному образованию ущерба является основанием для обращения органа внутреннего муниципального финансового контроля в суд с иском о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регламентирующих бюджетные правоотношения.

5.4. В случае если в ходе проведения контрольного мероприятия установлено наличие признаков нарушения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регламентирующих бюджетные правоотношения, за которые предусмотрена административная и (или) уголовная ответственность, руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля организуется направление соответствующих материалов в уполномоченные органы.

Приложение № 1 к Стандарту
«Осуществление внутреннего
муниципального финансового контроля на
территории Мичуринского сельского
поселения»

План
контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля
на 20__ год

№ п/п/	Наименование контрольного мероприятия	Вид контроля	Тема контрольного мероприятия	Объект контроля	Проверяемый период	Суммы финансирования в проверяемом периоде	Срок проведения контрольного мероприятия	Ответственные исполнители

Глава Мичуринского сельского
поселения

подпись

Приложение № 2 к Стандарту
«Осуществление внутреннего
муниципального финансового контроля на
территории Мичуринского сельского
поселения»

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении контрольного мероприятия

(место составления)

« ____ » _____ Г.
(дата составления)

Настоящим уведомляем, что в отношении _____

_____ (наименование и местонахождения объекта контроля)

принято решение о проведении контрольного мероприятия за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регламентирующих бюджетные правоотношения.

Предмет контрольного мероприятия: _____

Цель и основания проведения контрольного мероприятия: _____

Метод проведения контрольного мероприятия: _____

Вид контроля: предварительный/последующий контроль (нужное подчеркнуть).

Проверяемый период: _____.

Срок проведения контрольного мероприятия: _____ дней

с « ____ » _____ Г. по « ____ » _____ Г.

Документы и сведения, необходимые для осуществления контрольного мероприятия, с указанием срока их предоставления: _____

Приложение:

- заверенная копия распоряжения о назначении контрольного мероприятия.

Глава Мичуринского сельского
поселения

(подпись)

Приложение № 3 к Стандарту
«Осуществление внутреннего
муниципального финансового контроля на
территории Мичуринского сельского
поселения»

_____ (наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля)

_____ (место составления акта)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ (РЕВИЗИИ)

№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка(ревизия) в отношении:
(плановая/внеплановая, камеральная/выездная)

_____ (наименование объекта контроля)

Предмет
проверки(ревизии): _____

Общая продолжительность проверки (ревизии):

_____ (рабочих дней/часов)

Акт составлен:

_____ (наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля)

С копией распоряжения о назначении контрольного мероприятия ознакомлен(ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее проверку(ревизию):

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки (ревизии) присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя объекта контроля)

В ходе проведения проверки (ревизии):

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органов внутреннего муниципального финансового контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку(ревизию):

С актом проверки (ревизии) ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля)

« ___ » _____ 20 ___ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки(ревизии):

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение № 4 к Стандарту
«Осуществление внутреннего
муниципального финансового контроля на
территории Мичуринского сельского
поселения»

_____ (наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля)

_____ (место составления заключения)

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата составления заключения)

_____ (время составления заключения)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

№ _____

По адресу/адресам:

_____ (место проведения обследования)

На основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

было проведено обследование в отношении:

_____ (наименование объекта контроля)

Предмет
обследования: _____

Общая продолжительность обследования: _____ (рабочих дней/часов)

Заключение составлено: _____

_____ (наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля)

Перечень документов, материалов, имущества, представление которых объектом контроля
необходимо для достижения целей обследования: _____

Лицо(а), проводившее обследование: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц),
проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций
указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования
экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа
по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении обследования присутствовали: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных
лиц) или уполномоченного представителя объекта контроля)

В ходе проведения обследования (дать анализ и оценку состоянию обследуемой сферы деятельности объекта контроля):

Прилагаемые к заключению документы: _____

Подписи лиц, проводивших обследование: _____

С заключением ознакомлен(а), копию заключения со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с заключением обследования:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего обследование)