

ПРИКАЗ

20.02.2017

№ 14-П

Об утверждении стандартов осуществления внутреннего муниципального
финансового контроля

В целях реализации [части 3 статьи 269.2](#) Бюджетного кодекса РФ приказываю:

1. Утвердить прилагаемые стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля:

- 1) [СОВМФК 1](#) «Организация контрольной деятельности» («ОКД»);
- 2) [СОВМФК 2](#) «Проведение контрольного мероприятия» («ПКМ»);
- 3) [СОВМФК 3](#) «Оформление результатов контрольных мероприятий» («ОРКМ»);
- 4) [СОВМФК 4](#) «Реализация результатов контрольных мероприятий» («РРКМ»).

2. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте Администрации города Сарова.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Л.А.Маркова

Согласовано:

_____ Т.Н. Старцева
_____ И.П. Мжачих
_____ С.В. Аксенова
_____ Н.А. Касаткина

Утвержден
приказом Департамента финансов
Администрации г.Саров
от _____ 2016 № _____

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](#) Бюджетного кодекса РФ разработан в соответствии с [порядком](#) осуществления Департаментом финансов Администрации г.Саров полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным постановлением Администрации города Сарова от 15.06.2016 № 1851 (далее - [порядок](#) осуществления внутреннего муниципального финансового контроля) и [порядком](#) осуществления Департаментом финансов Администрации г. Саров контроля за соблюдением Федерального [закона](#) от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденным постановлением Администрации города Сарова от 01.11.2016 № 3377 (далее - [порядок](#) осуществления контроля в сфере закупок).

1. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур организации контрольной деятельности Департамента финансов Администрации г.Саров (далее - Департамент финансов) в рамках осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок, а также контроля качества контрольной деятельности.

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, контроля в сфере закупок, обеспечения выполнения Департаментом финансов задач, установленных положением о Департаменте финансов Администрации г. Саров (далее - Положение о Департаменте финансов).

4. Задачами настоящего Стандарта в части планирования контрольной деятельности являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;
- установление порядка формирования и утверждения плана контрольной деятельности за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения (далее - План контрольной деятельности за соблюдением бюджетного законодательства), плана проверок за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - План проверок за соблюдением законодательства в сфере закупок);
- определение требований к форме, структуре и содержанию Плана контрольной деятельности за соблюдением бюджетного законодательства и Плана проверок за соблюдением законодательства в сфере закупок;

- установление порядка корректировки Плана контрольной деятельности за соблюдением бюджетного законодательства и Плана проверок за соблюдением законодательства в сфере закупок.

5. Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности Департамента финансов и концепций работы по направлениям контрольной деятельности;

- формирование Плана контрольной деятельности за соблюдением бюджетного законодательства и Плана проверок за соблюдением законодательства в сфере закупок.

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

- непрерывность планирования;

- комплексность планирования (охват планированием всех задач, установленных Положением о Департаменте финансов).

7. План контрольной деятельности за соблюдением бюджетного законодательства и План проверок за соблюдением законодательства в сфере закупок формируются должностными лицами Департамента финансов, ответственными за осуществление контрольной деятельности, в соответствии с [порядком](#) осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и [порядком](#) осуществления контроля в сфере закупок.

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

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

- муниципальные учреждения города Сарова;

- муниципальные унитарные предприятия города Сарова;

- юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, государственных корпораций и государственных компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города Сарова, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц.

Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд города Сарова в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - субъекты контроля).

9. Планирование контрольных мероприятий осуществляется с учетом следующих критериев:

- законность, своевременность и периодичность проведения контрольных мероприятий;

- реальность сроков проведения контрольных мероприятий;

- равномерность нагрузки на должностных лиц Департамента финансов;

- необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях предыдущих лет.

При формировании Плана контрольной деятельности за соблюдением бюджетного

законодательства и Плана проверок за соблюдением законодательства в сфере закупок учитываются также:

- существенность и значимость области контрольного мероприятия;
- время проведения последнего контрольного мероприятия Департаментом финансов;
- информация о признаках нарушений, поступившая от органов государственного финансового контроля, органов исполнительной власти, правоохранительных или контрольных органов, иных источников.

10. Формирование Плана контрольной деятельности за соблюдением бюджетного законодательства и Плана проверок за соблюдением законодательства в сфере закупок осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными муниципальными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

11. Периодичность составления плана контрольной деятельности за соблюдением бюджетного законодательства – годовая.

Периодичность составления Плана проверок за соблюдением законодательства в сфере закупок – полугодовая.

12. План контрольной деятельности за соблюдением бюджетного законодательства и План проверок за соблюдением законодательства в сфере закупок утверждаются директором Департамента финансов.

13. План контрольной деятельности за соблюдением бюджетного законодательства и План проверок за соблюдением законодательства в сфере закупок определяют перечень контрольных мероприятий, планируемых к проведению в очередном планируемом периоде.

14. План контрольной деятельности за соблюдением бюджетного законодательства имеет табличную форму, приведенную в приложении к порядку осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

План проверок за соблюдением законодательства в сфере закупок имеет табличную форму, приведенную в приложении к порядку осуществления контроля в сфере закупок.

15. В Планах контрольной деятельности за соблюдением бюджетного законодательства и Планах проверок за соблюдением законодательства в сфере закупок по каждому контрольному мероприятию устанавливается объект (субъект) контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия.

16. Выбор объектов (субъектов) контроля для включения в План контрольной деятельности за соблюдением бюджетного законодательства и План проверок за соблюдением законодательства в сфере закупок осуществляется с учетом периодичности проведения контрольного мероприятия в отношении одного объекта (субъекта) по одной теме - не более 1 раза в год.

17. При выборе объектов (субъектов) контроля не допускается включение в План контрольной деятельности за соблюдением бюджетного законодательства и в План проверок за соблюдением законодательства в сфере закупок объектов (субъектов), на которые не распространяются полномочия Департамента финансов.

18. Наименование планируемого контрольного мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать задачам и функциям Департамента финансов, установленным положением о Департаменте финансов.

Наименование объекта (субъекта) контроля должно содержать полное и точное наименования объекта (субъекта) с указанием их организационно-правовой формы.

19. При определении срока проведения контрольного мероприятия необходимо учитывать сроки проведения его этапов (подготовительного, основного и заключительного).

Срок проведения контрольного мероприятия не должен превышать 30 рабочих дней.

20. План контрольной деятельности за соблюдением бюджетного законодательства и

План проверок за соблюдением законодательства в сфере закупок должны формироваться таким образом, чтобы они были реально выполнимы и создавали условия для качественного выполнения планируемых контрольных мероприятий в установленные сроки.

21. Внесение изменений в План контрольной деятельности за соблюдением бюджетного законодательства и План проверок за соблюдением законодательства в сфере закупок осуществляется должностными лицами Департамента финансов, ответственными за осуществление контрольной деятельности, в соответствии с [порядком](#) осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и [порядком](#) осуществления контроля в сфере закупок.

22. 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»)).

23. Подготовительный этап контрольного мероприятия состоит в предварительном изучении объекта (субъекта) контрольного мероприятия, в ходе которого:

- осуществляется сбор информации об объекте (субъекте) контроля, необходимой для организации контрольного мероприятия;
- определяется объем контрольного мероприятия и общий подход к его проведению;
- распределяются обязанности между должностными лицами Департамента финансов.

По результатам данного этапа составляется программа контрольного мероприятия, которая должна содержать наименование объекта (субъекта) контроля, проверяемый период, перечень основных вопросов, подлежащих контролю.

Программа контрольного мероприятия подписывается должностными лицами Департамента финансов и утверждается Директором департамента финансов.

Утвержден
приказом Департамента финансов
Администрации г.Саров
от _____ 2016 № _____

СТАНДАРТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

СОВМФК 2 «Проведение контрольного мероприятия» («ПКМ»)

Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение контрольного мероприятия» (далее - Стандарт) согласно [ч. 3 ст. 269.2](#) Бюджетного кодекса РФ разработан в соответствии с [порядком](#) осуществления Департаментом финансов Администрации г.Саров полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным постановлением Администрации города Сарова от 15.06.2016 № 1851 (далее - [порядок](#) осуществления внутреннего муниципального финансового контроля) и с [порядком](#) осуществления Департаментом финансов Администрации г. Саров контроля за соблюдением Федерального [закона](#) от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденным постановлением Администрации города Сарова от 01.11.2016 № 3377 (далее - [порядок](#) осуществления контроля в сфере закупок).

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 контрольного мероприятия.

3. Контрольное мероприятие - это организационная форма осуществления контрольной деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Департамента финансов Администрации г.Саров (далее - Департамент финансов) в сфере внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок.

4. Предметом контрольного мероприятия в рамках полномочий Департамента финансов является соблюдение объектом (субъектом) контроля бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, установление законности составления и исполнения местного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности.

Предмет контрольного мероприятия отражается, как правило, в наименовании контрольного мероприятия.

5. Контрольные мероприятия осуществляются путем проведения проверок, ревизий, обследований, которые являются методами осуществления контрольной деятельности.

6. При проведении контрольного мероприятия проверяется соответствие совершенных объектом (субъектом) контроля финансовых и хозяйственных операций законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, перечень которых подготавливается в процессе предварительного изучения.

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

формирования доказательств в соответствии с целями и вопросами контрольного мероприятия.

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

9. Проведение контрольных мероприятий в пределах своих полномочий осуществляется в соответствии с распорядительным документом - приказом Департамента финансов.

В приказе о проведении контрольного мероприятия указываются основание проведения контрольного мероприятия, тема контрольного мероприятия, проверяемый период, наименование объекта (субъекта) контроля, метод контроля, должностные лица Департамента финансов, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия (далее - должностные лица Департамента финансов), срок проведения контрольного мероприятия.

Приказ о проведении встречной проверки, обследования, проводимых в рамках ревизии и проверки, не оформляется.

10. Непосредственное руководство проведением контрольного мероприятия и координацию действий сотрудников на объектах (субъектах) контроля осуществляет должностное лицо Департамента финансов, ответственное за организацию и осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

Контроль за проведением контрольного мероприятия осуществляет указанное в приказе о проведении контрольного мероприятия должностное лицо Департамента финансов.

11. Датой начала контрольного мероприятия является дата, указанная в приказе о проведении контрольного мероприятия.

12. Срок проведения контрольного мероприятия не может превышать 30 рабочих дней.

13. Контрольное мероприятие может быть завершено раньше срока, установленного в приказе на проведение контрольного мероприятия.

14. Датой окончания выездного контрольного мероприятия (ревизия, выездная проверка) считается дата справки о завершении контрольных действий, которая составляется и вручается представителю объекта (субъекта) контроля в последний день проведения выездного контрольного мероприятия.

15. Датой окончания камерального контрольного мероприятия является последний день проведения камерального контрольного мероприятия, но не позднее даты окончания срока проведения камерального контрольного мероприятия, указанной в приказе о проведении камерального контрольного мероприятия.

16. На основании мотивированного обращения должностных лиц Департамента финансов проведение контрольного мероприятия приостанавливается директором Департамента финансов:

- на период проведения встречной проверки;
- при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта (субъекта) контроля - на период восстановления объектом (субъектом) контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом (субъектом) контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- на период организации и проведения экспертиз;
- на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;

- в случае непредставления объектом (субъектом) 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;

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

- при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным продолжение проведения контрольного мероприятия, в том числе по причине направления должностных лиц Департамента финансов, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, в неплановую служебную командировку, а так же по причине их временной нетрудоспособности.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение срока его проведения прерывается, но не более чем на шесть месяцев.

17. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом Департамента финансов, в котором указывается основания приостановления (возобновления) проведения контрольного мероприятия.

Копия приказа о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется (вручается) объекту (субъекту) контроля в срок не позднее трёх рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия.

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

Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов и иных документов объекта (субъекта) 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 (субъекта) 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 Департамента финансов, непосредственно осуществляющие контрольную деятельность, проводят 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 контрольных действий в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия.

Выборочный способ заключается в проведении контрольных действий в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия. Объем выборки и ее состав определяются должностными лицами Департамента финансов, таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций.

Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу программы контрольного мероприятия принимают должностные лица Департамента финансов, исходя из содержания вопроса программы контрольного мероприятия, объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета на объекте (субъекте) контроля, срока контрольного мероприятия и иных обстоятельств.

20. Должностные лица Департамента финансов не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов (субъектов) контроля, обязаны соблюдать

конфиденциальность в отношении полученной от объекта (субъекта) контрольного мероприятия информации, а также в отношении ставших известными сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

21. В случае возникновения в ходе контрольного мероприятия конфликтных ситуаций должностные лица Департамента финансов в устной или письменной форме доводят до Директора департамента финансов суть данной ситуации.

22. Должностные лица Департамента финансов имеют право:

- проводить проверки, ревизии, обследования, запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы, информацию и материалы, объяснения, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

- при осуществлении ревизий, выездных проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа Департамента финансов о проведении ревизии, выездной проверки посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется ревизия, выездная проверка, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

- привлекать специалистов и независимых экспертов, необходимых при проведении контрольных мероприятий;

- направлять объектам (субъектам) контроля представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

- обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного бюджету города Сарова нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Нижегородской области и города Сарова, регулирующих бюджетные правоотношения.

23. В случаях, когда для достижения целей контрольного мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы, необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми должностные лица Департамента финансов не обладают, к участию в проведении контрольного мероприятия привлекаются специалисты муниципальных организаций, органов местного самоуправления, а также независимые эксперты, специалисты негосударственных аудиторских служб 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;

- подтверждения выполнения должностными лицами Департамента финансов программы контрольного мероприятия;

- обеспечения качества и контроля качества контрольного мероприятия.

К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта (субъекта) контроля, других органов и организаций по запросам Департамента финансов, а также документы (справки, расчеты, и т.п.), подготовленные должностными лицами Департамента финансов 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 (субъектов) контроля, а также обосновывают выводы и предложения (рекомендации) по результатам контрольного мероприятия.

Фактические данные и информацию должностные лица Департамента финансов собирают на основании письменных и устных запросов в формах:

- копий документов, представленных объектом (субъектом) контрольного мероприятия;
- подтверждающих документов, представленных третьей стороной;
- статистических данных, сравнений, результатов анализа, расчетов и других материалов;
- фото- и видеоматериалов, скринов с интернет-сайтов и прочую информацию, полученную в ходе проведения проверки этих действий.

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 о результатах проведенного контрольного мероприятия.

Доказательства являются достоверными, если они соответствуют фактическим данным и информации, полученным в ходе проведения контрольного мероприятия. При оценке достоверности доказательств следует исходить из того, что более надежными являются доказательства, собранные непосредственно должностными лицами Департамента финансов, полученные из внешних источников и представленные в форме документов.

Доказательства считаются относящимися к выявленным нарушениям и недостаткам, если они имеют логическую, разумную связь с ними.

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 объектом (субъектом) контроля в подлинниках для обозрения или копиях, заверенных в установленном порядке.

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

Срок представления информации, документов и материалов по запросам должностных лиц Департамента финансов составляет не более трёх рабочих дней со дня получения объектом (субъектом) контроля запроса.

Непредставление или несвоевременное представление объектами (субъектами) контроля должностным лицам Департамента финансов 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 Департамента финансов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Утвержден
приказом Департамента финансов
Администрации г.Саров
от _____ 2016 № _____

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](#) Бюджетного кодекса РФ разработан в соответствии с [порядком](#) осуществления Департаментом финансов Администрации г.Саров полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным постановлением Администрации города Сарова от 15.06.2016 № 1851 (далее - [порядок](#) осуществления внутреннего муниципального финансового контроля) и с [порядком](#) осуществления Департаментом финансов Администрации г. Саров контроля за соблюдением Федерального [закона](#) от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденным постановлением Администрации города Сарова от 01.11.2016 № 3377 (далее - [порядок](#) осуществления контроля в сфере закупок).

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

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

3. В соответствии с [порядком](#) осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и с [порядком](#) осуществления контроля в сфере закупок по результатам контрольного мероприятия в форме ревизии и проверки оформляется акт (далее – акт проверки). Результаты обследования оформляются заключением.

4. Акт проверки состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Вводная часть акта содержит дату и место составления акта, дату и номер приказа на проведение контрольного мероприятия, цели и сроки его осуществления, период проведения контрольного мероприятия, фамилии, имена, отчества, наименования должностей должностных лиц Департамента финансов, наименование, адрес местонахождения объекта (субъекта) контроля, а также иную информацию, относящуюся к предмету контроля.

В описательной части акта указываются сведения о проведенных контрольных действиях в отношении действий объекта (субъекта) контроля за проверяемый период.

В описании каждого нарушения, выявленного в ходе контрольного мероприятия, должны быть указаны положения законодательных и иных нормативных правовых актов, которые были нарушены, период, к которому относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение, а также документально подтвержденная сумма нарушения.

В заключительной части акта указываются выводы о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений бюджетного законодательства, законодательства в сфере закупок.

Неотъемлемой частью акта являются информация, документы, результаты экспертиз

(исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольного мероприятия.

5. Заключение по результатам обследования, акт встречной проверки состоит из вводной и описательной частей, соответствующих требованиям, изложенным в пункте 4.4 порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и в пункте 3.2 порядка осуществления контроля в сфере закупок.

6. При выявлении на объекте (субъекте) контроля нарушений, а также причиненного ущерба городу Сарову, они отражаются в акте. При этом в акте следует указывать:

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

- виды и суммы выявленных нарушений, при этом суммы указываются отдельно по годам (бюджетным периодам), видам средств (средства бюджетные и внебюджетные), а также видам объектов муниципальной собственности и формам их использования;

- причины допущенных нарушений и недостатков, их последствия;

- виды и суммы возмещенного в ходе контрольного мероприятия ущерба городу Сарову, объекту (субъекту) контроля;

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

7. При составлении акта должны соблюдаться следующие требования:

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

- четкость формулировок содержания выявленных нарушений и недостатков;

- логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала;

- изложение фактических данных только на основе материалов соответствующих документов, проверенных должностными лицами Департамента финансов, при наличии исчерпывающих ссылок на них.

В акте последовательно излагаются результаты контрольного мероприятия по всем исследованным вопросам.

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

8. Не допускается включение в акт различного рода предположений и сведений, не подтвержденных документами, а также информации из материалов правоохранительных органов.

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

9. Акт ревизии, выездной проверки оформляется и подписывается должностными лицами Департамента финансов в течение трех рабочих дней со дня составления справки о завершении контрольных действий, в которой фиксируется предмет ревизии, выездной проверки, сроки их проведения, дата окончания контрольных действий. Справка составляется в последний день ревизии, выездной проверки.

Акт камеральной проверки оформляется в течение трех рабочих дней после ее окончания.

10. Акт проверки в течение двух рабочих дней со дня его составления и подписания должностными лицами Департамента финансов вручается (направляется) представителю объекта (субъекта) контроля.

11. Заключение по результатам проведенного обследования составляется и направляется руководителю объекта (субъекта) контроля для ознакомления в течение трех рабочих дней после завершения обследования.

12. Направление акта контрольного мероприятия в проверенный объект (субъект)

контроля в случае отказа от получения акта осуществляется по почте заказным письмом с уведомлением по месту нахождения объекта (субъекта) контроля в течение трех рабочих дней со дня отказа руководителя объекта (субъекта) контроля или уполномоченного им лица от получения акта контрольного мероприятия.

13. При наличии возражений по акту, оформленному по результатам контрольного мероприятия, объект (субъект) контроля излагает их в письменном виде и в срок до пяти рабочих дней со дня получения акта контрольного мероприятия направляет их должностным лицам Департамента финансов одновременно с подписанным актом со ссылкой в нем на наличие возражений.

14. Материалы контрольного мероприятия, состоящие из акта контрольного мероприятия, надлежаще оформленных приложений к нему, документов, составленных в ходе контрольного мероприятия должностными лицами Департамента финансов, а также полученных от объекта (субъекта) проверки материалов, результатов экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалов, рассматриваются Директором департамента финансов в течение десяти рабочих дней со дня истечения срока, указанного в [пунктах 4.9, 4.10 порядка](#) осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и в [пунктах 3.5, 3.6 порядка](#) осуществления контроля в сфере закупок.

15. По итогам рассмотрения материалов контрольного мероприятия должностными лицами Департамента финансов составляется письменное заключение и утверждается Директором департамента финансов. Письменное [заключение](#) составляется по формам, приведенным в приложении к [порядку](#) осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и в приложении к [порядку](#) осуществления контроля в сфере закупок.

После утверждения заключения Директором департамента финансов рассмотрение дополнительных возражений (разногласий, замечаний, пояснений) не предусматривается.

СТАНДАРТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

СОВМФК 4 «Реализация результатов контрольных мероприятий» («РРKM»)

Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов контрольных мероприятий» (далее - Стандарт) согласно [ч. 3 ст. 269.2](#) Бюджетного кодекса РФ разработан в соответствии с [порядком](#) осуществления Департаментом финансов Администрации г.Саров полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным постановлением Администрации города Сарова от 15.06.2016 № 1851 (далее - [порядок](#) осуществления внутреннего муниципального финансового контроля) и с [порядком](#) осуществления Департаментом финансов Администрации г. Саров контроля за соблюдением Федерального [закона](#) от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденным постановлением Администрации города Сарова от 01.11.2016 № 3377 (далее - [порядок](#) осуществления контроля в сфере закупок).

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

2. Задачами Стандарта являются:

- определение механизма организации реализации результатов проведенных мероприятий;

- установление правил контроля реализации результатов проведенных мероприятий.

3. Под реализацией результатов проведенных мероприятий понимаются направление объектам (субъектам) контроля представлений и (или) предписаний, итоги выполнения представлений и (или) предписаний.

4. При выявлении в результате контрольного мероприятия нарушений законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Нижегородской области, нормативных правовых актов города Сарова Департаментом финансов в течение 30 дней после окончания контрольного мероприятия объекту (субъекту) контроля направляются представления и (или) предписания в соответствии с [порядком](#) осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и [порядком](#) осуществления контроля в сфере закупок.

В случае выявления в ходе контрольного мероприятия нарушений законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Нижегородской области и нормативных правовых актов города Сарова, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, Департаментом финансов объекту (субъекту) контроля представления и (или) предписания направляются незамедлительно.

5. Под предписанием понимается 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 и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги, объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию.

Под представлением понимается 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, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных 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.

6. Представления и (или) предписания Департамента финансов по фактам выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений должны содержать:

- исходные данные о контрольном мероприятии (основание для его проведения, наименование контрольного мероприятия, наименование объекта (субъекта) контрольного мероприятия и проверяемый период при их отсутствии в наименовании контрольного мероприятия, а также сроки проведения контрольного мероприятия);

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

- оценку ущерба, причиненного бюджету города Сарова;

- требование о безотлагательном пресечении и незамедлительном устранении выявленных нарушений и принятии мер по возмещению ущерба;

- срок выполнения представления и (или) предписания.

Форма [представления](#) и форма [предписания](#) приведены в приложениях к [порядку](#) осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и [порядку](#) осуществления контроля в сфере закупок.

Представления и (или) предписания подписываются Директором департамента финансов.

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

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

8. С целью предупреждения и пресечения в дальнейшем нарушений и недостатков информация о результатах контрольных мероприятий направляется Департаментом финансов в адрес лица, осуществляющего функции и полномочия учредителя объекта (субъекта) контроля в соответствии с [порядком](#) осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и [порядком](#) осуществления контроля в сфере закупок.

В информации излагаются выявленные нарушения, меры, необходимые для их устранения.

9. При выявлении в результате проведения контрольного мероприятия действия (бездействия) должностного лица объекта (субъекта) контроля, содержащего признаки административного правонарушения, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта (заключения) о результатах контрольного мероприятия информацию о совершении

указанного действия (бездействия) и документы, подтверждающие такой факт, Департамент финансов направляет в Министерство финансов Нижегородской области для возбуждения дела об административном правонарушении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

10. Целью контроля за реализацией результатов проведенных контрольных мероприятий является полное, качественное и своевременное выполнение требований, изложенных в представлениях и (или) предписаниях Департамента финансов.

11. Контроль за реализацией результатов проведенных контрольных мероприятий включает в себя:

- контроль полноты и своевременности принятия мер по представлениям и (или) предписаниям Департамента финансов;

- анализ информации, документов и материалов о результатах рассмотрения информационных писем Департамента финансов.

12. Контроль за реализацией результатов проведенных мероприятий возлагается на должностных лиц Департамента финансов, принимающих участие в контрольных мероприятиях.

13. Контроль за выполнением представлений и (или) предписаний Департамента финансов включает в себя:

- анализ результатов выполнения представлений и (или) предписаний Департамента финансов;

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

14. Анализ результатов выполнения представлений и (или) предписаний Департамента финансов осуществляется в процессе проведения:

- анализа полученной от объектов (субъектов) контроля информации о результатах выполнения представлений и (или) предписаний Департамента финансов;

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

15. Контроль за соблюдением сроков выполнения представлений и (или) предписаний Департамента финансов состоит в сопоставлении фактических сроков выполнения представлений и (или) предписаний Департамента финансов со сроками, определенными в представлениях и (или) предписаниях.

Фактические сроки выполнения представлений и (или) предписаний Департамента финансов определяются по исходящей в Департаменте финансов дате документов, представленных объектами (субъектами) контроля.

16. Анализ результатов выполнения объектами (субъектами) контроля представлений и (или) предписаний Департамента финансов включает в себя:

- анализ и оценку своевременности и полноты выполнения требований, содержащихся в представлениях и (или) предписаниях Департамента финансов, выполнения запланированных мероприятий по устранению выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, а также причин и условий таких нарушений;

- анализ соответствия мер, принятых объектом (субъектом) контроля, содержанию представлений и (или) предписаний Департамента финансов;

- анализ причин невыполнения требований, содержащихся в представлениях и (или) предписаниях Департамента финансов.

17. В ходе осуществления анализа выполнения представлений и (или) предписаний Департамента финансов от объектов (субъектов) контроля запрашивается необходимая информация, документы и материалы о ходе и результатах выполнения содержащихся в

них требований.

18. По итогам анализа результатов выполнения объектами (субъектами) контроля представлений и (или) предписаний Департамента финансов 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 ущерба, привлечению к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации.