**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ ТАТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

26.12.2017 № 43

р.п. Татищево

Об утверждении Стандартов осуществления внутреннего муниципального финансового контроля управлением финансов администрации Татищевского муниципального района Саратовской области

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказываю:

1. Утвердить прилагаемые Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее СОВМФК):

- СОВМФК 1 «Организация контрольной деятельности» («ОКД) прилагается, согласно Приложению 1;

- СОВМФК 2 «Проведение контрольного мероприятия» («ПКМ») прилагается, согласно Приложению 2;

- СОВМФК 3 «Оформление результатов контрольных мероприятий» («ОРКМ») прилагается, согласно Приложению 3;

- СОВМФК 4 «Реализация результатов контрольных мероприятий» («РРКМ») прилагается, согласно Приложению 4.

1. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

управления финансов С.А. Орёл

Приложение 1

к приказу управления финансов

администрации Татищевского

муниципального района

Саратовской области

от 26.12.2017 № 43

**Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля**

**СОВМФК 1 «Организация контрольной деятельности» («ОКД»)**

Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Организация контрольной деятельности» (далее – Стандарт) согласно части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса РФ разработан в соответствии с Порядком осуществления управлением финансов администрации Татищевского муниципального района Саратовской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным Постановлением администрации Татищевского муниципального района от 06.11.2015 №1543 (далее – Порядок).

1. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур организации контрольной деятельности управления финансов администрации Татищевского муниципального района (далее – управление финансов) в рамках осуществления полномочий по внутреннему финансовому контролю.
2. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется путем проведения контрольных мероприятий.
3. Планирование контрольных мероприятий осуществляется в целях эффективной организации осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечения выполнения управлением финансов законодательно установленных задач.
4. Задачами настоящего Стандарта в части планирования контрольной деятельности являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;

- установление порядка формирования и утверждения Планов контрольных мероприятий (далее – План);

- определение требований к форме, структуре и содержанию Плана;

- установление порядка корректировки и контроля исполнения Плана.

1. Задачами планирования являются:

- выработка стратегии деятельности управления финансов;

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

- формирование плана.

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

- непрерывность планирования;

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

7. План формируется должностным лицом управления, непосредственно осуществляющим полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

8. Планирование контрольных мероприятий осуществляется с учетом следующих критериев:

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

- информация о наличии рисков в деятельности объектов мероприятия, которые потенциально могут приводить к негативным результатам; объем бюджетных средств, используемых объектами контроля.

При формировании плана учитываются также:

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

- информация о наличии признаков нарушений, поступившая от структурных подразделений администрации, органов власти, органов местного самоуправления Татищевского муниципального района Саратовской области;

- информация, выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок;

- информации 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 начальником управления финансов администрации Татищевского муниципального района Саратовской области.

11. План имеет табличную форму, соответствующую примерной [форме](#P883) плана, приведенной в приложении к Стандарту.

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 управления финансов.

13. Наименование планируемого контрольного мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать задачам и функциям управления финансов, установленным Бюджетным кодексом РФ. Наименование объекта контроля должно содержать полное и точное наименования объектов с указанием их организационно-правовой формы.

14. Срок проведения контрольного мероприятия не должен превышать 30 рабочих дней.

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

16. Внесение изменений в План осуществляется начальником управления финансов, ответственным за осуществление контрольной деятельности.

Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании:

- поручения главы Татищевского муниципального района;

- поручения начальника управления финансов;

- проведения встречной проверки;

- проведения проверки по устранению объектом контроля нарушений и недостатков, выявленных в результате ранее контрольных мероприятий;

- в случае поступления информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

19. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее – объекты контроля) являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств муниципального бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов муниципального бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита муниципального бюджета;

б) главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты в части соблюдения ими целей и условия предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из местного бюджета;

в) муниципальные учреждения Татищевского муниципального района;

г) органы местного самоуправления муниципальных образований, входящие в состав Татищевского муниципального района;

д) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий Татищевского муниципального района;

е) муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Татищевского муниципального района в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

3) муниципальные учреждения Татищевского муниципального района;

20. 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»).

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

22. 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.

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.

По результатам анализа и оценки совокупности перечисленных факторов, характеризующих формирование и использование бюджетных средств в сфере предмета и деятельности объектов контроля, формулируются цели и вопросы контрольного мероприятия.

23. По результатам данного этапа и при необходимости детализации темы проверки составляется программа контрольного мероприятия, которая должна содержать наименование объекта контроля, проверяемый период, перечень основных вопросов, подлежащих контролю. Программа контрольного мероприятия подписывается руководителем проверяющей (ревизионной) группы.

Приложение

к Стандарту СОВМФК 1 «Организация контрольной деятельности» («ОКД»)

План контрольных мероприятий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля управления финансов администрации Татищевского муниципального района Саратовской области на \_\_\_\_\_ год

 (утвержден Приказом управления финансов администрации Татищевского муниципального района Саратовской области от 00.00.0000 г. № \_\_)

| **№ п/п** | **Наименования объекта контрольного мероприятия** | **Предмет контрольного мероприятия** | **Проверяемый период** | **Месяц начала проведения проверки** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |

Приложение 2

к приказу управления финансов

администрации Татищевского

муниципального района

Саратовской области

от 26.12.2017 № 43

**Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля**

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

Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля "Проведение контрольного мероприятия" (далее - Стандарт) согласно части 3 статьи 269.2 [Бюджетного кодекса РФ](http://docs.cntd.ru/document/901714433) разработан в соответствии с Порядком осуществления управлением финансов администрации Татищевского муниципального района Саратовской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным Постановлением администрации Татищевского муниципального района [от 06.11.2015](http://docs.cntd.ru/document/441670980) №1543 (далее - Порядок).

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. Контрольное мероприятие - это организационная форма осуществления контрольной деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий управления финансов администрации Татищевского муниципального района Саратовской области (далее – управление финансов) в сфере внутреннего муниципального финансового контроля.

4. Предметом контрольного мероприятия в рамках полномочий управления финансов является соблюдение объектом контроля бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, установление законности составления и исполнения муниципального 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. При проведении контрольного мероприятия проверяется соответствие совершенных объектом контроля финансовых и хозяйственных операций законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, перечень которых подготавливается в процессе предварительного изучения.

6. 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.

7. Методами осуществления контрольной деятельности являются проверка, ревизия, обследование.

8. В контрольном мероприятии не имеют права принимать участие должностные лица управления финансов, состоящие в родственной связи с руководством объекта контроля. Они обязаны заявить о наличии таких связей. Запрещается привлекать к участию в контрольном мероприятии должностное лицо управления финансов, 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 – приказом, подписанным начальником управления финансов администрации Татищевского муниципального района Саратовской области.

В приказе на проведение контрольного мероприятия указываются основание проведения контрольного мероприятия, тема контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, дата начала контрольного мероприятия и срок его проведения, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, с указанием руководителя проверяющей (ревизионной) группы.

10. Непосредственное руководство проведением контрольного мероприятия и координацию действий сотрудников на объектах контроля осуществляет руководитель проверяющей (ревизионной) группы.

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. Проверка может быть завершена раньше срока, установленного в поручении на проведение проверки.

Датой окончания камеральной проверки и обследования является подписание акта (заключения) контрольного мероприятия должностными лицами, проводившими такое мероприятие.

13. На основании мотивированного обращения руководителя проверяющей (ревизионной) группы срок проведения контрольного мероприятия продлевается начальником управления финансов, но не более чем на 20 рабочих дней.

Продление срока контрольного мероприятия оформляется приказом управления финансов.

14. На основании мотивированного обращения руководителя проверяющей (ревизионной) группы срок проведения контрольное мероприятие приостанавливается начальником управления финансов:

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

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

в) на период организации и проведения экспертиз;

г) в случае непредставления объектом контроля документов и информации или представления неполного комплекта из требуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению контрольному мероприятию или уклонении от контрольного мероприятия;

д) при необходимости обследования имущества и (или) исследования документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.

е) при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным продолжение проведения проверки.

На время приостановления контрольного мероприятия течение срока его проведения прерывается.

15. 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.

16. В ходе проверки, ревизии, обследования проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров, обследований и осуществления других действий по контролю.

При проведении контрольных действий должностные лица управления финансов, 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.

17. 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 муниципальных нужд Татищевского муниципального района, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия.

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

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

18. Должностные лица управления финансов не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов контроля, обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении полученной от объекта контрольного мероприятия информации, а также в отношении ставших известными сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

19. В случае возникновения в ходе контрольного мероприятия конфликтных ситуаций должностные лица управления финансов должны в устной или письменной форме изложить руководителю контрольного мероприятия суть данной ситуации.

20. В случаях, когда для достижения целей контрольного мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми должностные лица управления финансов не обладают, к участию в проведении контрольного мероприятия могут привлекаться специалисты органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и предприятий Татищевского муниципального района, а также независимые эксперты, специалисты негосударственных аудиторских служб и иные специалисты.

21. 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 программы (при наличии) контрольного мероприятия;

- обеспечения качества и контроля качества контрольного мероприятия.

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

22. 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 управления финансов 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, скринов с интернет-сайтов и прочей информации, полученной в ходе проведения при проверке этих действий.

23. 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 акте проверки (ревизии), заключении.

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 управления финансов и иными сотрудниками, а также 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.

24. 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.

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

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

Приложение 3

к приказу управления финансов

администрации Татищевского

муниципального района

Саратовской области

от 26.12.2017 № 43

**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 части 3 статьи 269.2 [Бюджетного кодекса РФ](http://docs.cntd.ru/document/901714433) разработан в соответствии с Порядком осуществления управлением финансов администрации Татищевского муниципального района Саратовской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным Постановлением администрации Татищевского муниципального района от 06.11.2015 №1543 (далее - Порядок).

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. По результатам ревизии, проверки, встречной проверки, камеральной проверки оформляется акт. Результаты обследования оформляются заключением.

4. Акт, заключение состоят из вводной и описательной частей.

Вводная часть акта/заключения содержит дату и место составления акта, дату контрольного мероприятия, цели и сроки его осуществления, период проведения контрольного мероприятия, фамилии, имена, отчества, наименования должностей участников проверяющей группы, наименование, адрес местонахождения субъекта контроля. Вводная часть акта может содержать и иную информацию, относящуюся к предмету контроля.

Описательная часть акта/заключения содержит описание проведенной работы и выявленных нарушений.

5. При выявлении у объекта контроля нарушений, а также причиненного ущерба Татищевскому муниципальному району они отражаются в акте, при этом следует указывать:

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

- виды и суммы выявленных нарушений, при этом суммы указываются раздельно 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 Татищевскому муниципальному району;

- информацию о выявленных нарушениях, которые могут содержать коррупционные риски;

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

6. При составлении акта должны соблюдаться следующие требования:

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

- четкость формулировок содержания выявленных нарушений и недостатков;

- логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала;

- изложение фактических данных только на основе материалов соответствующих документов, проверенных специалистами, при наличии исчерпывающих ссылок на них.

В акте последовательно излагаются результаты контрольного мероприятия на объекте 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 (не установлено)".

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 контрольного мероприятия, а также их характеристика с использованием таких юридических терминов, как "халатность", "хищение", "растрата", "присвоение".

7. После окончания контрольных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверяющей (ревизионной) группы либо всеми участниками проверяющей (ревизионной) группы подписывает Справку о завершении контрольных мероприятий и вручает ее должностному лицу объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки (ревизии).

8. Акт проверки (ревизии) подписывается проверяющей (ревизионной) группой и вручается (направляется) объекту контроля не позднее 15 рабочих дней исчисляемых со дня, следующего за днем подписания Справки о завершении контрольных действий.

9. К акту проверки (ревизии), помимо акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, прилагаются изъятые предметы и документы, фото-, видео- и аудиоматериалы (при наличии).

10. Акт камеральной проверки, заключение (как результат обследования) оформляются в порядке и в сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

11. Результат контрольного мероприятия в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) должностному лицу объекта контроля.

12. Возражения на акт проверки (ревизии) или заключение представляются объектом контроля не позднее 5 рабочих дней со дня получения акта проверки (ревизии), заключения.

13. Заключение на возражения на результаты контрольного мероприятия направляется объекту контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения возражений на акт проверки (ревизии) или заключение.

Приложение

к Стандарту СОВМФК 3 «Оформление результатов контрольных мероприятий» («ОРКМ») прилагается, согласно Приложению 3

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на возражения к акту проверки по вопросу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | № стр. | Возражения объекта контроля | Заключение управления финансов администрации Татищевского муниципального района Саратовской области |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. |  |  |  |

Подпись лица, составившего заключение

Дата составления заключения

Приложение 4

к приказу управления финансов

администрации Татищевского

муниципального района

Саратовской области

от 26.12.2017 № 43

**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 части 3 статьи 269.2 [Бюджетного кодекса РФ](http://docs.cntd.ru/document/901714433) разработан в соответствии с Порядком осуществления управлением финансов администрации Татищевского муниципального района Саратовской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным Постановлением администрации Татищевского муниципального района от 06.11.2015 №1543 (далее - Порядок).

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 контроля представлений и (или) предписаний, итоги выполнения представлений и (или) предписаний, составления уведомлений о применении бюджетных мер принуждения.

4. При выявлении в результате контрольного мероприятия нарушений законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов управлением финансов объекту контроля направляются представление и (или) предписание.

5. Под представлением понимается документ, составленный управлением финансов, 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. Под предписанием понимается документ, составленный управлением финансов, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба.

7. Представление и предписание подписываются начальником управления финансов и направляются объекту контроля.

Представления и (или) предписания управления 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 контрольного мероприятия и проверяемый период при их отсутствии в наименовании контрольного мероприятия, а также сроки проведения контрольного мероприятия);

- нарушения, выявленные у объекта контроля в ходе проведения контрольного мероприятия, которые наносят ущерб Татищевскому муниципальному району, с указанием статей законов и (или) пунктов иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены;

- оценку ущерба, причиненного бюджету Татищевскому муниципальному району;

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

- срок выполнения представления и (или) предписания.

Представления и (или) предписания подписываются начальником управления финансов.

8. 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 влечет административную ответственность в соответствии с законодательством.

Срок выполнения представления и (или) предписания может быть продлен по результатам рассмотрения мотивированного обращения (ходатайства) объекта контроля начальником управления финансов.

9. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, администрация района направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба.

10. В случае установления в ходе контрольных мероприятий бюджетных нарушений, перечисленных в главе 30 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433), применяются бюджетные меры принуждения за совершение бюджетного нарушения.

11. По итогам контрольного мероприятия либо во время его проведения при установлении фактов, содержащих признаки злоупотребления, мошенничества, хищения, растраты бюджетных средств, халатности должностных лиц объекта контроля, материалы проверки передаются в правоохранительные органы.

12. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений, предусмотренных статьей 7.29.3, частями 8 - 10 статьи 7.32, статьями 15.1, 15.11, 15.14 - 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, частями 20 и 20.1 статьи 19.5, статьей 19.7 и частью 1 статьи 19.7.2 [КоАП РФ](http://docs.cntd.ru/document/901807667), должностные лица управления финансов, участвующие в контрольном мероприятии, составляют протоколы об административных правонарушениях, в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 28.1 [КоАП РФ](http://docs.cntd.ru/document/901807667).

При обнаружении в ходе проведения контрольного мероприятия достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, дело об административном правонарушении может быть возбуждено после оформления акта по результатам контрольного мероприятия (примечание к статье 28.1 [КоАП РФ](http://docs.cntd.ru/document/901807667)).

Порядок извещения лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении установлен статьей 25.15 [КоАП РФ](http://docs.cntd.ru/document/901807667).

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

14. Контроль за реализацией результатов проведенных мероприятий включает в себя:

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

- контроль за своевременным направлением протоколов об административных правонарушениях, составленных должностными лицами управления финансов;

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

15. Контроль за реализацией результатов проведенных мероприятий возлагается на начальника управления финансов.

16. Контроль за выполнением представлений и (или) предписаний включает в себя:

- анализ результатов выполнения представлений и (или) предписаний;

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

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

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

При выполнении всех требований представления последнее снимается с контроля.