

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОЛНЕЧНЫЙ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 01.11.2019 Г. | **ЗАТО Солнечный** | № 227 |

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СТАНДАРТОВ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

Руководствуясь пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом ЗАТО Солнечный, администрация ЗАТО Солнечный

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить [Стандарты](#P26) осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (прилагаются).

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава администрации ЗАТО Солнечный В.А. Петров**

Приложение

к Постановлению администрации

ЗАТО Солнечный

от 01.11.2019 г. № 227

СТАНДАРТЫ

осуществления внутреннего муниципального

финансового контроля

1. Общие положения

1.1. Настоящие Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее - Стандарты) разработаны во исполнение пункта 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Постановлением Администрации ЗАТО Солнечный от 29.11.2018 № 195 «О внутреннем финансовом контроле в ЗАТО Солнечный» (далее - Порядок).

1.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляет финансовый отдел администрации ЗАТО Солнечный (далее - Отдел).

1.3. Стандарты определяют основные принципы и единые требования к осуществлению Отделом полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в финансово-бюджетной сфере.

1.4. Под Стандартами в настоящем документе понимаются унифицированные требования к правилам и процедурам осуществления деятельности по внутреннему муниципальному финансовому контролю, обеспечивающие целостность, взаимосвязанность, последовательность и объективность деятельности по контролю.

2. Стандарт «Планирование контрольных мероприятий»

2.1. Целью Стандарта «Планирование контрольных мероприятий» (далее - стандарт) является установление общих правил планирования контрольных мероприятий.

2.2. Задачами стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования контрольных мероприятий;

- определение требований к содержанию Плана контрольных мероприятий (далее - План);

- установление порядка формирования и утверждения Плана.

2.3. Планирование контрольных мероприятий осуществляется в целях обеспечения выполнения Отделом законодательно установленных задач. Задачей планирования является выработка стратегии деятельности Отдела.

2.4. Планирование контрольных мероприятий основывается на системном подходе в соответствии со следующими принципами:

- комплексность (охват планированием всех законодательно установленных задач контрольной деятельности Отдела);

- учет степени обеспеченности трудовыми ресурсами;

- соблюдение периодичности проведения контрольных мероприятий;

- реальность сроков выполнения (возможные временные затраты, наличие резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий).

2.5. План устанавливает обязательный для исполнения перечень контрольных мероприятий с указанием наименований объектов контроля.

3. Стандарт «Проведение контрольного мероприятия»

3.1. Целью Стандарта «Проведение контрольного мероприятия» (далее - стандарт) является установление общих правил проведения контрольного мероприятия.

3.2. Контрольное мероприятие - организационная форма осуществления контрольной деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Отдела в сфере внутреннего муниципального финансового контроля.

3.3. Проведение контрольного мероприятия заключается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

3.4. 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.

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

4. Стандарт «Оформление результатов контрольных мероприятий»

4.1. Целью Стандарта «Оформление результатов контрольных мероприятий» (далее - стандарт) является установление общих правил и процедур оформления результатов контрольных мероприятий.

4.2. Результаты контрольных мероприятий подлежат документированию, в ходе которого формируется документация контрольного мероприятия.

4.3. Документация контрольного мероприятия включает в себя акты проверки (ревизии), заключения по результатам проведения обследования, иные документы и материалы, подготовленные либо полученные при подготовке и проведении контрольного мероприятия.

4.4. Акт проверки (ревизии), заключение по результатам проведения обследования составляются в двух экземплярах, один из которых направляется объекту контроля, второй - приобщается к документации контрольного мероприятия.

5. Стандарт «Реализация результатов контрольных мероприятий»

5.1. Целью Стандарта «Реализация результатов контрольных мероприятий» (далее - стандарт) является установление общих правил реализации результатов проведенных контрольных мероприятий.

5.2. Задачами стандарта являются:

- определение механизма реализации результатов контрольных мероприятий;

- установление правил контроля реализации результатов контрольных мероприятий.

5.3. Основанием для начала реализации результатов контрольного мероприятия является документ, оформляющий результаты контрольного мероприятия: акт проверки (ревизии), материалы проверки (ревизии), заключение по результатам обследования.

5.4. Документ, оформляющий результаты контрольного мероприятия, предоставляется начальнику Отдела для рассмотрения и принятия решения.

5.5. По результатам рассмотрения акта и материалов камеральной проверки начальник Отдела принимает одно из следующих решений:

- об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

- о проведении выездной проверки (ревизии);

- о направлении объектам контроля представления и (или) предписания.

5.6. По результатам рассмотрения акта и материалов выездной проверки (ревизии) начальник Отдела принимает одно из следующих решений:

- об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

- о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии);

- о направлении объектам контроля представления и (или) предписания.

5.7. На основании заключения по результатам обследования начальником Отдела принимается одно из следующих решений:

- об отсутствии оснований для проведения выездной проверки (ревизии);

- о проведении выездной проверки (ревизии);

- о направлении объектам контроля представления и (или) предписания.

5.8. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Отдел направляет:

а) представления, содержащие 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 ЗАТО Солнечный, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета ЗАТО Солнечный, обязательные для рассмотрения в установленные в них сроки или в течение 30 календарных дней со дня получения, если срок не указан;

б) предписания, содержащие обязательные для исполнения в указанный в них 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 ЗАТО Солнечный, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов и (или) требования о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения, обязательные к рассмотрению, которые содержат описание совершенного бюджетного нарушения (бюджетных нарушений), основания для применения бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных не по целевому назначению.

5.9. Неисполнение предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, является основанием для обращения Отдела в суд с исковым заявлением о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного муниципальному образованию ЗАТО Солнечный.

5.10. Должностные лица, осуществляющие контрольные мероприятия, ведут учет исполнения объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. 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, начальник Отдела информирует о них Главу ЗАТО Солнечный для последующего принятия им решения о направлении соответствующих материалов в уполномоченные органы.