



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОХМА
УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОХМА

П Р И К А З

от 10.04.2023 № 36

**Об утверждении ведомственных стандартов внутреннего
муниципального финансового контроля**

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, Уставом городского округа Кохма, Положением об Управлении финансов администрации городского округа Кохма, утвержденным Решением Совета городского округа Кохма от 26.05.2010 № 36

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить ведомственные стандарты внутреннего муниципального финансового контроля (далее – ведомственные стандарты) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте городского округа Кохма в разделе «Муниципальные финансы».

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления финансов администрации городского округа Кохма, начальника отдела по учету и отчетности.

**Начальник Управления финансов
администрации городского округа Кохма**



Е.В. Марычева

ВЕДОМСТВЕННЫЕ СТАНДАРТЫ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

1. Общие положения

1.1. Ведомственные стандарты внутреннего муниципального финансового контроля (далее - стандарты) разработаны в целях реализации Управлением финансов администрации городского округа Кохма (далее – Управлением финансов) полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в случаях, предусмотренных федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

- «Планирование проверок, ревизий и обследований», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.02.2020 № 208 (далее - Федеральный стандарт № 208);

- «Реализация результатов проверок, ревизий, обследований», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095 (далее - Федеральный стандарт № 1095);

- «Проведение проверок, ревизий, обследований и оформление их результатов», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235 (далее - Федеральный стандарт № 1235);

- «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 №1237 (далее - Федеральный стандарт № 1237).

1.2. Стандарты определяют правила, касающиеся отдельных вопросов:

- планирования проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия);

- подготовки и проведения контрольного мероприятия;

- реализации результатов контрольного мероприятия;

- порядка рассмотрения жалобы и принятия решения по результатам рассмотрения жалобы;

- представления отчета о результатах контрольной деятельности органа контроля и его опубликования.

1.3. Контроль осуществляется в отношении следующих объектов внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля):

- главных распорядителей (получателей), главных администраторов (администраторов) доходов, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета городского округа Кохма;

- муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений городского округа Кохма;

- муниципальных унитарных предприятий городского округа Кохма;

- юридических лиц (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и

обществ с участием городского округа Кохма в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальных предпринимателей, физических лиц в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа Кохма, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий.

2. Ведомственный стандарт «Планирование проверок, ревизий и обследований»

2.1. Ведомственный стандарт «Планирование проверок, ревизий и обследований» разработан в соответствии с Федеральным стандартом № 208 с применением риск-ориентированного подхода.

2.2. Отбор мероприятий для включения в План контрольных мероприятий осуществляется с учетом значений: критерия «вероятность допущения нарушения» (далее - критерий «вероятности») и критерия «существенность последствия нарушения» (далее - критерий «существенность»), предусмотренных пунктами 9 - 12 Федерального стандарта № 208.

2.3. К типовым темам плановых контрольных мероприятий относятся:

- проверка осуществления расходов на обеспечение выполнения функций казенного учреждения и (или) их отражения в бюджетном учете и отчетности;

- проверка осуществления расходов бюджета городского округа Кохма на реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы, целевой программы);

- проверка предоставления и (или) использования субсидий, предоставленных из бюджета городского округа Кохма бюджетным и (или)

автономным учреждениям, и (или) их отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- проверка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям, государственным корпорациям (компаниям), публично-правовым компаниям хозяйственным товариществам и обществам с участием публично-правового образования в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческим организациям с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) и (или) соблюдения условий соглашений (договоров) об их предоставлении;

- проверка предоставления субсидий индивидуальным предпринимателям и (или) соблюдения условий соглашений (договоров) об их предоставлении;

- проверка осуществления бюджетных инвестиций;

- проверка предоставления и использования средств, предоставленных в виде вноса в уставный капитал юридических лиц;

- проверка соблюдения законодательства Российской Федерации и иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд в отношении отдельных закупок для обеспечения муниципальных нужд;

- проверка достоверности отчета об исполнении муниципального задания бюджетного и (или) автономного учреждений;

- проверка исполнения бюджетных полномочий по администрированию доходов или источников финансирования дефицита местного бюджета;

- проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля;

- проверка соблюдения порядка формирования и представления обоснований бюджетных ассигнований по расходам (источникам финансирования дефицита) бюджета городского округа Кохма;

- проверка соблюдения порядка определения объема финансового обеспечения оказания муниципальной услуги в социальной сфере, условий соглашений, заключаемых по результатам отбора исполнителей услуг, и (или) полноты отчетности об исполнении соглашений, исполнения муниципального заказа;

- проверка предоставления и (или) использования субсидий, публично-правовым компаниям, хозяйственным товариществам и обществам с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческим организациям с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

- обследование соблюдения условий контрактов (договоров, соглашений), источником финансового обеспечения которых являются бюджетные средства.

2.4. План контрольных мероприятий внутреннего муниципального финансового контроля утверждается начальником Управления финансов до завершения года, предшествующего планируемому году по форме согласно приложению № 1 к настоящему Стандарту.

2.5. Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта плана контрольных мероприятий, является заместитель начальника Управления финансов, начальник отдела по учету и отчетности.

2.6. В утвержденный план контрольных мероприятий могут вноситься изменения в случаях невозможности проведения плановых контрольных мероприятий в связи с:

- наступлением обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайных и непредотвратимых при наступивших условиях обстоятельств);
- недостаточностью временных и (или) трудовых ресурсов при необходимости проведения внеплановых контрольных мероприятий;
- внесением изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации и муниципальные правовые акты;
- выявлением в ходе подготовки контрольного мероприятия существенных обстоятельств (необходимость изменения темы контрольного мероприятия, данных объекта контроля, перечня объектов контроля (включения и (или) исключения и (или) уточнения, в том числе дополнительных объектов контроля), сроков проведения контрольных мероприятий, проверяемого периода, должностных лиц или структурных подразделений органа контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия);
- реорганизацией, ликвидацией объектов контроля.

3. Ведомственный стандарт «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»

3.1. Ведомственный стандарт «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» разработан в соответствии с Федеральным стандартом № 1235.

Контрольные мероприятия могут быть как плановыми, так и внеплановыми. Решение о назначении планового контрольного мероприятия принимается на основании плана контрольных мероприятий. Согласно п. 11 Федерального стандарта № 1235, решение о назначении внепланового контрольного мероприятия может быть принято на основании:

- результата анализа данных, содержащихся в информационных системах;

- установления должностным лицом Управления финансов в ходе исполнения должностных обязанностей признаков нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям органа контроля;

- результата рассмотрения поступивших обращений, запросов, поручений, иной информации о признаках нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям органа контроля, с учетом риск - ориентированного подхода, установленного правовым актом органа контроля;

- истечения срока исполнения объектами контроля ранее выданных органом контроля представлений и (или) предписаний;

Решение о назначении контрольного мероприятия принимается начальником Управления финансов и оформляется приказом, в котором указываются:

- тема контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, реквизиты объекта контроля (в том числе основной государственный регистрационный номер (ОГРН), индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)), проверяемый период, метод контроля;

- основание проведения контрольного мероприятия;

- состав проверочной (ревизионной) группы (или - в случае невозможности формирования проверочной (ревизионной) группы - уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо);

- дата начала проведения контрольного мероприятия;

- срок проведения контрольного мероприятия;
- тема контрольного мероприятия.

Изменения в решение о назначении контрольного мероприятия могут вноситься по решению начальника Управления финансов на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица в отношении:

- состава проверочной (ревизионной) группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица;
- перечня основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия;
- привлекаемых специалистов, поручения на проведение экспертизы;
- проверяемого периода;
- срока проведения контрольного мероприятия.

3.2. Программа контрольного мероприятия составляется и утверждается до начала контрольного мероприятия.

Согласно п. 9 Федерального стандарта № 1235 документы, оформляемые при назначении и проведении контрольного мероприятия, и их копии, подлежащие направлению объекту контроля, копии актов и заключений вручаются руководителю (уполномоченному представителю) объекта контроля, либо направляются объекту контроля с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем, в следующие сроки:

- копия приказа (распоряжения) органа контроля о назначении контрольного мероприятия - не позднее 24 часов до даты начала контрольного мероприятия;

- запрос объекту контроля - не позднее дня, следующего за днем его подписания;

- иные документы - не позднее 3 рабочих дней со дня их подписания.

3.3. В ходе проведения контрольного мероприятия подлежат изучению следующие вопросы:

- форма и содержание учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и других документов;

- полнота, своевременность и правильность отражения совершенных финансовых и хозяйственных операций в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности, в том числе сопоставление записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бухгалтерской отчетности с данными аналитического учета;

- фактическое наличие, сохранность и правильное использование имущества и материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности, денежных средств, достоверность расчетов, объемы поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, операции по формированию затрат и финансовых результатов;

- совершение кассовых и расчетных операций, операций по лицевым и расчетным счетам;

- принятые объектом контроля меры по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлеченных к ответственности виновных лиц по результатам предыдущего контрольного мероприятия.

3.4. Способ проверки (сплошной, выборочный), объем выборки

определяются членами проверочной (ревизионной) группы, исходя из содержания проверяемого вопроса, объема документов финансово - хозяйственной деятельности, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета, срока контрольного мероприятия и иных обстоятельств.

При осуществлении контроля в сфере закупок в случае проверки закупок за полный финансовый год и текущий период до даты назначения проверки объем выборки и ее состав определяются таким образом, чтобы обеспечить возможность анализа и объективной оценки всей совокупности закупочных действий и результатов закупок в установленные сроки проверки.

В тех случаях, когда выборочной проверкой выявлены факты неоднократных (два и более) нарушений по вопросу проверки, осуществляется проверка документов сплошным способом за весь проверяемый период.

Способ проверки, объем выборки отражаются в акте, заключении.

4. Ведомственный стандарт «Реализация результатов проверок, ревизий, обследований»

4.1. Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований» разработан в соответствии с Федеральным стандартом № 1095 и устанавливает порядок направления объекту контроля копий представления, предписания органа контроля.

Результаты проверки, ревизии оформляются актом, результаты обследования оформляются заключением.

4.2. Акт, заключение и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению начальником Управления финансов в срок не более 2 рабочих дней со дня подписания акта, заключения.

По результатам рассмотрения начальником Управления финансов принимается одно или несколько решений:

- о наличии или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания Объекту контроля;

- о наличии или об отсутствии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы;

- о наличии или об отсутствии оснований для назначения внеплановой выездной проверки (ревизии) при наличии:

- письменных возражений от Объекта контроля и представленных Объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверенному периоду, влияющих на выводы по результатам проведения проверки (ревизии);

признаков нарушений, которые не могут в полной мере быть подтверждены в рамках проведенной проверки (ревизии).

4.3. Согласно п. 10 Федерального стандарта № 1095 одновременно с направлением объекту контроля представления, предписания орган контроля в порядке, установленном настоящим Ведомственным стандартом, направляет их копии:

- главному распорядителю бюджетных средств в случае, если объект контроля является подведомственным ему получателем бюджетных средств;

- органу исполнительной власти (органу местного самоуправления), осуществляющему функции и полномочия учредителя, если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением;

В представлении указываются:

- объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период;
- основания проведения проверки (ревизии), реквизиты акта проверки (ревизии);
- информация о выявленных нарушениях - нарушениях, по которым принято решение о направлении представления, в том числе информация о суммах средств, использованных с этими нарушениями;
- положение о представлении объектом контроля информации о результатах исполнения представления с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, и сроки направления объектом контроля указанных информации и материалов органу контроля.

В предписании указываются:

- объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период;
- реквизиты представления, содержащего информацию о нарушении, влекущем причинение ущерба публично-правовому образованию, и информация об этом нарушении;
- сумма ущерба, причиненного публично-правовому образованию (без учета объемов средств, перечисленных в возмещение указанного ущерба до направления предписания);
- требование о принятии объектом контроля мер по возмещению причиненного ущерба публично-правовому образованию, в том числе мер, предусматривающих направление объектом контроля, являющимся муниципальным органом или муниципальным учреждением, требований о возврате средств к юридическим или физическим лицам, необоснованно их получившим, и (или) виновным должностным лицам и осуществление претензионно - исковой работы.

Реализация результатов контрольных мероприятий осуществляется Контрольным органом в соответствии с Федеральным стандартом №1095 с учетом положений настоящего Ведомственного стандарта.

**5. Ведомственный стандарт
«Правила досудебного обжалования решений и действий
(бездействия) органов внутреннего муниципального
финансового контроля и их должностных лиц»**

5.1. Ведомственный стандарт «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего муниципального финансового контроля и их должностных лиц» разработан в соответствии с Федеральным стандартом № 1237 и устанавливает порядок рассмотрения жалобы и принятия решения начальником Управления финансов по результатам рассмотрения жалобы в соответствии с пунктом 9 Федерального стандарта N 1237.

5.2. Жалоба (заявление об отзыве жалобы), в том числе поступившая в электронном виде в Управление финансов, регистрируется в Журнале учета жалоб не позднее дня, следующего за днем поступления.

5.3. Для рассмотрения жалобы приказом начальника Управления финансов в течение трех дней с даты регистрации жалобы создается коллегиальный орган в составе не менее трех членов:

начальник Управления финансов;

заместитель(и) начальника Управления финансов;

сотрудник Управления финансов.

Коллегиальный орган правомочен принимать решение (имеет кворум), если на его заседании принимают участие не менее половины от общего числа членов коллегиального органа.

5.4. Рассмотрение жалобы осуществляется с участием лица, подавшего

жалобу и (или) его представителя (далее - заявитель), и члена проверочной (ревизионной группы) или лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия.

5.5. Заявитель уведомляется о времени и месте заседания коллегиального органа не менее чем за 2 рабочих дня до даты рассмотрения жалобы любым доступным способом, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

В случае не явки заявителя, рассмотрение жалобы осуществляется без его участия.

5.6. По итогам заседания коллегиального органа составляется протокол.

5.7. Решение по итогам рассмотрения жалобы принимается в соответствии с пунктами 9 и 10 Федерального стандарта № 1237 с учетом мнения коллегиального органа и подписывается начальником Управления финансов.

5.8. Решение по итогам рассмотрения жалобы направляется заявителю в порядке, предусмотренном пунктами 12 и 13 Федерального стандарта № 1237.

6. Представление отчета о результатах контрольной деятельности органа контроля управления и его опубликование

6.1. Отчет о результатах контрольной деятельности и пояснительная записка к нему, подписанная начальником Управления финансов, представляются ежегодно Главе городского округа Кохма до 15 марта года, следующего за отчетным.

6.2. В пояснительную записку включаются описание и характеристика показателей, содержащихся в отчете, а также иная информация:

а) перечень проверенных организаций;

б) объем проверенных средств, в том числе по видам средств;

в) сумма выявленных нарушений, тыс. руб., в том числе:

- нецелевое использование бюджетных средств;

- неправомерное (необоснованное) расходование бюджетных средств;

- неэффективное расходование бюджетных средств;

- нарушение правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и представления бухгалтерской (бюджетной) отчетности;

- нарушения в сфере закупок;

- иные нарушения;

г) сведения об устранении объектами контроля нарушений, в том числе о возмещении ущерба, причиненного городскому округу Кохма;

д) сведения о мерах, принятых в отношении физических и юридических лиц, в том числе сумма наложенных штрафных санкций по решениям судов, уполномоченных органов, сумма штрафов, зачисленные в бюджет городского округа Кохма.

6.3. Отчет о результатах контрольной деятельности подлежит размещению на официальном сайте администрации городского округа Кохма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» один раз в год, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

Приложение № 1
к ведомственному стандарту
«Планирование проверок, ревизий и обследований»

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления финансов
администрации городского округа Кохма

(ФИО)
" __ " _____ 202__ г.

ПЛАН
контрольных мероприятий внутреннего муниципального
финансового контроля
на 20__ год

N п/п	Наименование объекта контроля (групп объектов контроля)	Тема контрольного мероприятия	Проверяемый период	Период (дата) начала проведения контрольного мероприятия
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				