



КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИГОРОДНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ГОРОД НЕРЕХТА И НЕРЕХТСКИЙ РАЙОН  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 июля 2018

№ 80

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

В соответствии с [пунктом 3 статьи 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в администрации Пригородного сельского поселения, утвержденным постановлением Администрации Пригородного сельского поселения от 30.07.2018 г № 78, Администрация Пригородного сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые [Стандарты](#) осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

И.О.Главы Пригородного сельского  
поселения

В.Ю.Крутов

Утверждены  
постановлением  
Администрации Пригородного  
сельского поселения  
от 30.07.2018г N80

## **СТАНДАРТЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

### **1. Общие положения**

Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее - Стандарты) разработаны в соответствии с [пунктом 3 статьи 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации Пригородного сельского поселения, утвержденным постановлением Администрации Пригородного сельского поселения от 30.07.2018г № 78 (далее - Порядок).

Стандарты предназначены для обеспечения реализации полномочий Администрации Пригородного сельского поселения (далее – Администрация) по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе об исполнении муниципальных заданий, за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок, а также при проведении анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

Стандарты определяют единые требования к осуществлению Администрацией, в лице уполномоченного главного специалиста – финансиста администрации Пригородного сельского поселения (далее – Главный специалист финансист), полномочий при организации и проведении проверок, ревизий, обследований (далее - контрольные мероприятия) в отношении объектов внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) с учетом Порядка.

### **2. Стандарт "Планирование контрольных мероприятий"**

Целью стандарта является установление общих правил планирования контрольных мероприятий.

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.

Планирование контрольных мероприятий осуществляется в целях обеспечения выполнения финансовым органом законодательно установленных задач. Задачей планирования является выработка стратегии деятельности финансового органа. Планирование контрольных мероприятий основывается на системном подходе в соответствии со следующими принципами:

комплексность (охват планированием всех законодательно установленных задач контрольной деятельности Главного специалиста);

учет степени обеспеченности трудовыми ресурсами;

соблюдение периодичности проведения контрольных мероприятий;

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

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

План формируется финансовым органом с учетом предложений специалистов Администрации поселения. Выбор объектов контроля для включения в План осуществляется с учетом периодичности проведения контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия не более одного раза в год. План контрольных мероприятий подписывается финансовым органом и утверждается Главой поселения до 20 декабря года, предшествующего планируемому периоду.

### **3. Стандарт "Проведение контрольного мероприятия"**

Целью стандарта является установление общих правил проведения контрольного мероприятия.

Контрольное мероприятие - это организационная форма осуществления контрольной деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий финансового органа в сфере внутреннего муниципального финансового контроля. Методами (формами) контрольных мероприятий являются ревизии финансовых и хозяйственных операций, проверки по отдельным вопросам финансовой и хозяйственной деятельности, обследования.

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.

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 и осуществления других действий по контролю.

Главный специалист - финансист при выполнении возложенных задач должен быть независим от объектов контроля и связанных с ними граждан. Независимость должностных лиц состоит в том, что они:

не являлись в проверяемый период и не являются в период проведения контрольного мероприятия должностным лицом и (или) иным работником или собственником объекта контроля;

не состоят в соответствии с семейным законодательством Российской Федерации в брачных отношениях, отношениях родства, усыновителя и усыновленного, попечителя и опекаемого с должностными лицами или собственниками объекта контроля;

не связаны в проверяемый период и в период проведения контрольного мероприятия финансовыми отношениями с объектом контроля.

#### **4. Стандарт "Оформление результатов контрольных мероприятий"**

Целью стандарта является установление общих правил и процедур оформления результатов контрольных мероприятий.

По результатам ревизии и (или) проверки оформляется акт. Результаты обследования оформляются заключением.

Акт ревизии и (или) проверки состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Вводная часть акта ревизии и (или) проверки содержит следующие сведения:

тему ревизии или проверки;

дату и место составления акта ревизии и (или) проверки;

номер и дату распоряжения о проведении ревизии и (или) проверки;

фамилии, инициалы и должности лиц, осуществляющих ревизию и (или) проверку;

проверяемый период;

срок проведения ревизии и (или) проверки;

сведения об объекте контроля:

полное и краткое наименование, ИНН, ОГРН, код по Сводному реестру главных распорядителей, получателей средств бюджета поселения, главных администраторов и администраторов доходов бюджета поселения, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения (при наличии);

сведения об учредителях (участниках) (при наличии);

имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов

деятельности (при наличии);

перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов (включая счета, закрытые на момент ревизии и (или) проверки, но действовавшие в проверяемом периоде) в органах Федерального казначейства;

фамилии, инициалы и должности лиц объекта контроля, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;

иные данные при необходимости.

Описательная часть акта ревизии и (или) проверки содержит описание проведенной работы и выявленные нарушения.

Заключительная часть акта ревизии и (или) проверки содержит информацию о результатах ревизии и (или) проверки.

Заключение содержит следующую информацию:

фамилии, инициалы и должности лиц, осуществляющих обследование;

место, дату составления;

наименование объекта контроля;

тему обследования;

результаты обследования.

## **5. Стандарт "Реализация результатов контрольных мероприятий"**

Целью стандарта является установление общих правил реализации результатов проведенных контрольных мероприятий.

Задачами стандарта являются:

определение механизма реализации результатов контрольных мероприятий;

установление правил контроля реализации результатов контрольных мероприятий.

Под реализацией результатов контрольных мероприятий понимается направление представлений и (или) предписаний объектам контроля.

Представления и (или) предписания направляются объекту контроля при установлении в ходе контрольного мероприятия нарушений законодательства Российской Федерации.

Представления и (или) предписания направляются объекту контроля в срок не более 5 рабочих дней с даты подписания акта.

Неисполнение предписаний Главного специалиста- финансиста о возмещении причиненного муниципальному образованию – Пригородному сельскому поселению ущерба является основанием для обращения Администрации поселения в суд с исковым заявлением о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию – Пригородному сельскому поселению.

При наличии бюджетных нарушений и (или) признаков административных правонарушений к нарушителям применяются меры, предусмотренные Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации, законодательством об административных правонарушениях.

В случае неисполнения представлений и (или) предписаний главный

специалист – финансист вносит Главе поселения предложение о применении к руководителю объекта контроля мер дисциплинарного взыскания.