

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ
Муниципального района
«Износковский район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 13.04.2021

с.Износки

№ 312

О изменений в постановление Администрации
МР "Износковский район" № 421 от 23.06.2017 г
"Об утверждении стандартов осуществления
внутреннего муниципального финансового контроля"

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской, федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Планирование проверок, ревизий и обследований, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.02.2020 № 208, федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 №1235, федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Реализация результатов проверок, ревизий и обследований", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 №1095 "Реализация результатов проверок, ревизий и обследований"), Постановлением администрации муниципального района «Износковский район» от 19.05.2014г. № 276 «Об утверждении Положения о порядке осуществления финансовым органом МР «Износковский район» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю», Администрация МР "Износковский район"

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации МР "Износковский район" № 421 от 23.06.2017 г "Об утверждении стандартов осуществления внутреннего муниципального финансового контроля", изложив в новой редакции, согласно приложению. и распространить на правоотношения возникшие с 01.07.2021г.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – заведующего ФО МР «Износковский район» Бабеня И.В.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 01.07.2021г.

Глава администрации
муниципального района
"Износковский район"



В.В. Леонов.

ВЕДОМСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

1. Общие положения

1.1. Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля (далее - ведомственный стандарт) разработан в соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и федеральными стандартами:

- "Планирование проверок, ревизий и обследований, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.02.2020 № 208 (далее- федеральный стандарт "Планирование проверок")
- "Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 №1235 (далее- федеральный стандарт "Проведение проверок, ревизий и обследований");
- "Реализация результатов проверок, ревизий и обследований", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 №1095 (далее- федеральный стандарт "Реализация результатов проверок, ревизий и обследований").

1.2. Настоящий ведомственный стандарт регламентирует деятельность должностных лиц финансового отдела администрации МР "Износковский район" (далее - финансовый отдел) при осуществлении ими полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю (далее- контрольная деятельность) в случаях, предусмотренных федеральными стандартами внутреннего муниципального финансового контроля, и определяет следующие порядки:

- планирование проверок;
- проведение проверок, ревизий и обследований и оформления их результатов;
- реализации результатов проведения проверок, ревизий и обследований;

2. Порядок планирования проверок, ревизий и обследований

2.1. В соответствии с пунктом 2 федерального стандарта "Планирование проверок" финансовый отдел на очередной финансовый год формирует и утверждает план контрольных мероприятий. План контрольных мероприятий (приложение №1 к ведомственному стандарту) содержит следующую информацию:

- наименование объекта контроля;
- тема контрольного мероприятия;
- проверяемый период;
- период начала проведения контрольного мероприятия.

2.2. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с применением риск-ориентированного подхода, выражающегося в необходимости проведения контрольного мероприятия в очередном финансовом году на основании идентификации принадлежности объекта контроля и (или) направления его финансово-хозяйственной деятельности и предусмотренным федеральным и ведомственным стандартам категориям риска.

Процессу планирования контрольной деятельности должен предшествовать процесс формирования исходных данных для его осуществления, в том числе:

- сбор и анализ информации об объектах контроля за 3 предшествующих года;
- определения объектов контроля, включаемых в проект плана контрольных мероприятий.

3. Порядок проведения проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов

3.1. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается заместителем главы администрации - заведующим финансовым отделом и оформляется приказом ФО МР "Износковский район" №2 к ведомственному стандарту.

3.2. В соответствии с пунктом 14 федерального стандарта "Проведение проверок, ревизий и обследований" в случае необходимости внесения изменений в приказ о назначении контрольного мероприятия руководитель контрольного мероприятия (уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо) составляет служебную записку на имя заместителя главы администрации-заведующего финансовым отделом с указанием причин вносимых изменений.

3.3. В соответствии с пунктом 16 федерального стандарта "Проведение проверок, ревизий и обследований" в случае участия в контрольном мероприятии 2-х и более должностных лиц финансового отдела по усмотрению руководителя контрольного мероприятия не позднее дня начала

проведения контрольного мероприятия может быть составлен рабочий план (план-график) контрольного мероприятия, в котором указываются:

- проверяемый вопрос программы контрольного мероприятия;
- проверяемый период;
- должность, фамилия и инициалы лица, входящего в состав проверочной (ревизионной) группы и ответственного за проверку вопроса;
- срок предоставления справки о результатах проверки вопроса с приложением документов и материалов, имеющих отношение к проверяемому вопросу;
- подпись участника проверочной (ревизионной) группы, ответственного за проверку вопроса.

Справка о результатах проверки отдельных вопросов должна содержать информацию по проверенному вопросу программы контрольного мероприятия и отвечать требованиям, предусмотренным к акту федеральным стандартом "Проведение проверок, ревизий и обследований".

Форма рабочего плана (плана-графика) контрольного мероприятия утверждена ведомственным стандартом (приложение №3).

В случае внесения изменений в решение о назначении контрольного мероприятия, а также в случае его продления или приостановления соответствующие изменения вносятся в рабочий план контрольного мероприятия.

3.4. Фактическое изучение деятельности объекта контроля осуществляется путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольного обмера:

- осмотра объектов (выполненных объемов работ, помещений, основных средств, материальных запасов);
- инвентаризации наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности;
- инвентаризации объектов нефинансовых активов;
- инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами;
- наблюдения процесса или процедуры, выполняемых работниками (должностными лицами);
- пересчета данных;
- контрольного обмера объектов выполненных работ (строительно-монтажных, ремонтных, реставрационных, пусконаладочных и прочих работ), а также качества и количества фактически использованных материалов и установленного оборудования.

3.5. В соответствии с пунктом 52 федерального стандарта "Проведение проверок, ревизий и обследований" при выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий однородных нарушений в акте, заключении может даваться их обобщенная характеристика, В таком случае детальная информация обо всех выявленных нарушениях формируется с использованием приложений к акту, заключению.

4. Реализация результатов проверок, ревизий и обследований

4.1. В соответствии с пунктами 6,10 федерального стандарта "Реализация результатов проверок, ревизий и обследований" ведомственным стандартом определен порядок рассмотрения акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия, а также порядок направления копий представлений и предписаний.

Порядок рассмотрения акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия.

4.2. После подписания акта проверки (ревизии), заключения должностное лицо, ответственное за проведение контрольного мероприятия, представляет заместителю главы администрации-заведующему финансовым отделом акт проверки (ревизии), заключение, возражения объекта контроля, иные материалы контрольного мероприятия и сопроводительную служебную записку, подготовленную руководителем контрольного мероприятия (уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом), в которой отражаются результаты контрольного мероприятия и предложения по их реализации.

4.3. На рассмотрение материалов контрольного мероприятия приглашаются заместитель главы администрации -заведующий финансовым отделом, руководитель контрольного мероприятия, должностное лицо, ответственное за проведение контрольного мероприятия.

4.4. По результатам рассмотрения акта с учетом письменных возражений объекта контроля заместитель главы администрации -заведующий отделом принимает 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 муниципальные органы;
- о наличии или об отсутствии оснований для назначения внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при наличии (письменных возражений от объекта контроля и представленных объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверенному периоду, влияющих на выводы по результатам проверки (ревизии), признаков нарушений, которые не могут в полной мере быть подтверждены в рамках проведенной проверки (ревизии).

4.5. По результатам рассмотрения заключения заместитель главы администрации - заведующий финансовым отделом принимает решение:

- а) о назначении выездной проверки (ревизии);
- б) об отсутствии оснований для назначения выездной проверки (ревизии).

4.6. Решение по результатам рассмотрения акта или заключения принимается заместителем главы администрации - заведующим финансовым

отделом путем визирования служебной записки, указанной в пункте 4.2 ведомственного стандарта.

Порядок направления копий представлений и предписаний

4.7. Главному распорядителю бюджетных средств в случае, если объект контроля является подведомственным ему получателем бюджетных средств (далее - ГРБС), либо органу исполнительной власти (органу местного самоуправления), осуществляющему функции и полномочия учредителя, в случае, если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением, направляются копии представлений и предписаний.

4.8. Сопроводительное письмо, содержащее рекомендации по оказанию содействия в выполнении объектом контроля требований по предоставлению и (или) предписанию, с которым направляются копии представления и (или) предписания, подготавливаются руководителем контрольного мероприятия (уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом), представляется на подпись заместителю главы администрации - заведующему финансовым отделом.

4.9. Подписанное сопроводительное письмо с приложением копий представления и (или) предписания направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, подтверждающим их получение, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем, либо вручается:

- руководителю (уполномоченному представителю) ГРБС;
- руководителю (уполномоченному представителю) органа исполнительной власти (органу местного самоуправления), осуществляющему функции и полномочия учредителя в случае, если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением.