

1.1. Стандарт «Принципы осуществления внутреннего муниципального финансового контроля» определяет нормы, которыми должен руководствоваться орган внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, и включают в себя следующие принципы:

- принцип законности предусматривает, что уполномоченные должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля в своей контрольной деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации и федеральным законодательством Российской Федерации, Конституцией Республики Адыгея и законодательством Республики Адыгея, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Майкопский район» и обеспечивают их исполнение в пределах установленной компетенции органа внутреннего муниципального финансового контроля в части осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

- принцип объективности означает отсутствие у уполномоченных должностных лиц предубеждений или предвзятости по отношению к объектам контроля и их должностным лицам. Объективность предусматривает беспристрастность оценок и рекомендаций и исключение влияния на должностных лиц таких факторов, как внешнее давление, политическое или идеологическое воздействие со стороны каких-либо социальных групп, религиозных или общественных объединений. Уполномоченные должностные лица должны обеспечивать равное отношение ко всем физическим и юридическим лицам.

- принцип эффективности означает осуществление контрольной деятельности с использованием наименьшего объема трудовых, материальных, финансовых и иных ресурсов в целях сокращения нарушений в финансово-бюджетной сфере и обеспечения повышения качества финансовой дисциплины объектов контроля, в том числе путем предупреждения и предотвращения нарушений.

- принцип независимости означает, что уполномоченные должностные лица при выполнении возложенных на них задач должны быть независимы от объектов контроля и связанных с ними граждан в административном, финансовом и функциональном отношении. Независимость уполномоченных должностных лиц не противоречит поддержанию доброжелательных отношений и взаимодействию с объектами контроля по вопросам осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

- принцип профессиональной компетентности означает, что внутренний муниципальный финансовый контроль должен осуществляться уполномоченными должностными лицами, обладающими необходимой теоретической и практической профессиональной подготовкой, а также специальными знаниями, умениями и навыками в установленной сфере деятельности. Образование и опыт уполномоченных должностных лиц должны соответствовать характеру, объему и уровню сложности возложенных полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.

- принцип достоверности результатов означает, что факты хозяйственной деятельности объектов контроля должны соответствовать фактически существующим обстоятельствам, выявленным в ходе проведения органом внутреннего муниципального финансового контроля контрольных мероприятий. Ответственность за достоверность информации по результатам содержащихся в актах проверок (ревизий), заключений по результатам обследования, их соответствие действующему законодательству Российской Федерации, наличие и правильность выполненных расчетов несут должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

- принцип гласности означает публичную доступность информации о деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля. Должностные лица не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых органов и организаций, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий.

2. Стандарт «Планирование контрольной деятельности»

2.1. Стандарт «Планирование контрольной деятельности» определяет требования к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей осуществление планового, эффективного внутреннего муниципального финансового контроля с наименьшими затратами ресурсов.

2.2. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых контрольных мероприятий.

2.3. Плановая контрольная деятельность осуществляется на основании плана контрольных мероприятий.

2.4. Внеплановая контрольная деятельность осуществляется на основании поручений (требований, обращений) Главы Администрации муниципального образования «Майкопский район», правоохранительных органов, информации, полученной по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок (далее – единая информационная система) о наличии признаков нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство в сфере закупок).

2.5. Решение о периодичности проведения контрольных мероприятий в отношении объекта контроля принимается руководителем Управления финансов.

2.6. Внесение изменений в План осуществляется по мере необходимости.

3. Стандарт «Организация и проведение контрольного мероприятия»

3.1. Стандарт «Организация и проведение контрольного мероприятия» определяет требования к организации и проведению контрольного мероприятия органом внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающие проведение правомерного, последовательного и эффективного контроля.

3.2. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и оформление результатов проведенного контрольного мероприятия.

3.3. Основанием для проведения планового контрольного мероприятия является План и приказ Управления финансов о назначении контрольного мероприятия.

3.4. Решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается Руководителем Управления финансов на основании мотивированного предложения должностного лица (руководителя группы должностных лиц) отдела муниципального финансового контроля Управления финансов, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, в случаях, предусмотренных Порядком от 18.02.2014г. № 7-н. На время приостановления контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.5. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия.

3.6. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом Управления финансов.

3.7. Этап проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов предусматривает следующие действия и сроки их выполнения.

а) Проведение выездной проверки (ревизии) осуществляется в пределах 45 рабочих дней со дня её назначения, включая:

- оформление акта проверки;
- вручение (направление) акта выездной проверки (ревизии) после его подписания представителю объекта контроля проводится в соответствии с Порядком от 18.02.2014г. № 7-н.

Срок выездной проверки (ревизии) может быть продлен Руководителем Управления финансов на основе мотивированного представления должностного лица (руководителя группы должностных лиц), ответственного за проведение контрольного мероприятия, но не более чем на 30 рабочих дней.

б) Проведение камеральной проверки осуществляется в пределах 45 рабочих дней со дня её назначения, включая:

- оформление акта проверки;
- вручение (направление) акта камеральной проверки после его подписания представителю объекта контроля проводится в соответствии с Порядком от 18.02.2014г. № 7-н.

в) Проводимая в рамках выездной и (или) камеральной проверки (ревизии) встреча проверка назначается и проводится в порядке,

установленном для камеральных и выездных проверок (ревизий) соответственно, за исключением срока проведения встречной проверки, который не может превышать 20 рабочих дней со дня её назначения, и решений, принимаемых в отношении проведения внеплановой выездной проверки объекта контроля.

г) Проведение обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий)) проводится в сроки, установленные для выездных проверок (ревизий), включая:

- оформление и вручение (направление) заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, - не позднее последнего дня срока проведения обследования и проводится в соответствии с Порядком от 18.02.2014г. № 7-н.

д) Проверка, ревизия, обследование, встречная проверка может быть завершена раньше срока, установленного в приказе на проведение контрольного мероприятия.

е) В срок проведения контрольного мероприятия не включается время, в течение которого проведение контрольного мероприятия приостанавливалось в соответствии с Порядком от 18.02.2014г. № 7-н.

3.8. Результаты камеральной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом (должностными лицами), уполномоченным на проведение камеральной проверки, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

3.9. Результаты выездной проверки (ревизии) оформляются актом, который подписывается должностным лицом (должностными лицами), уполномоченным на проведение выездной проверки (ревизии), не позднее 15 рабочих дней со дня окончания срока проведения выездной проверки (ревизии).

3.10. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки (ревизии), в рамках которой она назначена.

3.11. Все документы, составляемые в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

3.12. Срок для ознакомления объекта контроля с актом выездной проверки (ревизии), актом камеральной проверки, актом встречной проверки и его подписания, устанавливается не более 5 рабочих дней со дня вручения ему акта.

3.13. В случае, если в течение 5 рабочих дней со дня получения акта выездной проверки (ревизии), камеральной проверки объект контроля направит в Управление финансов письменные возражения на акт, должностное лицо (руководитель группы должностных лиц), уполномоченное на проведение камеральной проверки, рассматривает их обоснованность и оформляет письменное заключение на возражения.

3.14. Письменные возражения и заключение по акту выездной проверки (ревизии), по акту камеральной проверки приобщаются к материалам выездной проверки (ревизии), камеральной проверки.

3.15. Представление возражений по истечении установленного срока 5 рабочих дней является основанием для отказа в их рассмотрении.

3.16. Заключение на возражения на акт выездной проверки (ревизии), на акт камеральной проверки утверждается Руководителем Управления финансов и вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с Порядком от 18.02.2014г. № 7-н.

3.17. В случае отказа должностного лица объекта контроля подписать или получить акт выездной проверки (ревизии), акт камеральной проверки должностное лицо (руководитель группы должностных лиц), уполномоченное на проведение выездной проверки (ревизии), камеральной проверки делает запись об отказе должностного лица объекта контроля от подписания или получения акта выездной проверки (ревизии), акта камеральной проверки. При этом акт выездной проверки (ревизии), акт камеральной проверки вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с Порядком от 18.02.2014г. № 7-н.

3.18. Должностные лица, уполномоченные на проведение внутреннего муниципального финансового контроля за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей при осуществлении контрольных мероприятий в рамках контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.19. Проведение обследования.

При обследовании осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определённой приказом о его проведении.

При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению Руководителем Управления финансов.

По итогам рассмотрения заключения, оформленного по результатам обследования, может быть назначено проведение внеплановой выездной проверки объекта контроля.

3.20. Проведение камеральной проверки.

Камеральная проверка проводится по месту нахождения Управления финансов и состоит в исследовании бюджетной (бухгалтерской) отчетности объекта контроля, а также информации, документов и материалов, полученных по запросам Управления финансов и в ходе проведения встречных проверок.

Запросы о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для осуществления контрольной деятельности Управления финансов (являющиеся обязательными для исполнения должностными лицами объектов контроля), акты и заключения, подготовленные по результатам проведенных контрольных мероприятий, представления, подписания, другие

документы вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

Срок представления информации, документов и материалов, необходимых для осуществления контрольной деятельности Управления финансов, устанавливается в запросе.

Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в Управление финансов по запросам информации, документов и материалов, необходимых для осуществления контрольной деятельности Управления финансов, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных сведений, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

3.21. Проведение выездной проверки (ревизии).

Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля путем исследования 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, содержащейся в устных и письменных объяснениях, справках и сведениях должностных, материально - ответственных и иных лиц объекта контроля, и других контрольных действий.

Контрольные действия по определению фактического состояния совершённых объектов контроля операций данным его бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчёта, экспертизы, контрольных замеров и другими способами.

При проведении выездной проверки (ревизии) могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники и приборов, а также иных видов техники и приборов (в том числе измерительных).

Запросы о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для осуществления контрольной деятельности Управления финансов (являющиеся обязательными для исполнения должностными лицами объектов контроля), акты и заключения, подготовленные по результатам проведенных контрольных мероприятий, представления, подписания, другие документы вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

Срок представления информации, документов и материалов, необходимых для осуществления контрольной деятельности Управления финансов, устанавливается в запросе.

Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в Управление финансов по запросам информации, документов и материалов, необходимых для осуществления контрольной деятельности

Управления финансов, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

3.22. Проведение встречной проверки.

В целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в рамках выездной или камеральной проверки может проводиться встречная проверка.

Встречная проверка назначается и проводится в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

Результаты встречной проверки оформляются актом.

4. Стандарт «Реализация результатов проведения контрольных мероприятий»

4.1. Стандарт «Реализация результатов проведения контрольных мероприятий» определяет требования к реализации результатов проведения контрольного мероприятия органом внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающий меры по пресечению, устранению и предупреждению нарушений и проведение последовательного и эффективного контроля.

4.2. По итогам рассмотрения акта проверки, ревизии, встречной проверки, обследования, оформленных по результатам их проведения, и иных материалов контрольных мероприятий может быть принято решение:

- а) о направлении объекту контроля представления и (или) предписания;
- б) о применении к объекту контроля бюджетных мер принуждения;
- в) об иных мерах и действиях, предусмотренных законодательством, нормативно-правовыми актами Российской Федерации в установленной сфере деятельности.

4.3. Решение о направлении предписания, представления, о наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения, о направлении информации, документов и материалов о наличии в действиях должностных лиц объекта контроля, иных лиц признаков состава преступления или иного нарушения в правоохранительный или иной государственный орган осуществляется с учетом следующих критериев:

- наличие в материалах контрольного мероприятия достаточных оснований для принятия указанных решений;
- законность и обоснованность направления предписания и (или) представления объекту контроля и (или) уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- подтверждение факта выявленных нарушений материалами контрольного мероприятия.

5. Стандарт «Составление и представление отчета о результатах контрольной деятельности».

5.1. Стандарт «Составление и представление отчета о результатах контрольной деятельности» устанавливает требования к форме и содержанию отчета органа внутреннего муниципального финансового контроля и его должностных лиц, подготавливаемых по итогам контрольной деятельности за отчетный период.

5.2. Орган внутреннего муниципального финансового контроля ежегодно составляет Отчет о результатах осуществления Управлением финансов полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения Плана на отчетный календарный год, а также обобщения информации о результатах проведения контрольных мероприятий.

5.3. Годовой отчет составляется с пояснительной запиской, утверждается приказом Управления финансов и направляется Главе Администрации не позднее 01 марта года, следующего за отчетным.

III. Заключительные положения

1. В случае возникновения ситуаций, не предусмотренных настоящими Стандартами, должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля обязаны руководствоваться законодательством Российской Федерации, Республики Адыгеи, нормативными правовыми актами муниципального образования «Майкопский район».