**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРХНЕУРЛЕДИМСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РУЗАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 25.07.2018 г. № 8

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

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Верхнеурледимского сельского поселения Администрация Верхнеурледимского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.  
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Рузаевского муниципального района в сети «Интернет» по адресу: [www.ruzaevka-rm.ru](http://www.ruzaevka-rm.ru)

3. Контроль за   исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Верхнеурледимского

сельского поселения Р.Р.Рахмуков

Утверждены  
постановлением  
Администрации Верхнеурледимского  
сельского поселения  
от25.07.2018 г. N 8

**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 Администрацией Верхнеурледимского сельского поселения полномочий по муниципальному финансовому контролю, утвержденным постановлением Администрации Верхнеурледимского сельского поселения от 30.05.2018 № 53 (далее - Порядок).  
Стандарты предназначены для обеспечения реализации полномочий Администрации Верхнеурледимского 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 специалиста финансового органа Администрации Верхнеурледимского сельского поселения (далее – финансовый орган), 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 Финансовый органа);  
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.  
Должностные лица финансового органа при выполнении возложенных задач должны быть независимы 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 финансового органа о возмещении причиненного Плодопитомническому сельскому поселению ущерба является основанием для обращения Администрации поселения в суд с исковым заявлением о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию – Плодопитомническому 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 специалист финансового органа вносит Главе поселения предложение о применении к руководителю объекта контроля мер дисциплинарного взыскания.