



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕСТРОРЕЦКА**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22 ноября 2019 года

№ 360

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

**В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса  
Российской Федерации ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Официально опубликовать (обнародовать) настоящее постановление.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Местной администрации  
муниципального образования  
города Сестрорецка

Т.С. Овсянникова

## **СТАНДАРТЫ осуществления внутреннего муниципального финансового контроля**

### **1. Общие положения**

1.1. Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее - Стандарты) разработаны в соответствии с требованием пункта 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Порядком осуществления Местной администрацией муниципального образования города Сестрорецка (далее - Местная администрация) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным постановлением Местной администрации (далее – Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю).

1.2. Целью Стандартов является установление единых принципов, правил и процедур осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Орган контроля) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - деятельность по контролю).

### **2. Стандарт 1 «Организация деятельности по контролю»**

2.1. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

2.2. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую, осуществляется путем проведения контрольных мероприятий.

2.3. Планирование деятельности по контролю осуществляется в целях эффективного осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, а также решения задач и функций, возложенных на Орган контроля.

2.4. План контрольных мероприятий формируется на календарный год и утверждается распоряжением Местной администрации до начала соответствующего планового периода.

2.5. Основаниями для включения контрольных мероприятий в план являются:

- поручения Главы Местной администрации;
- предложения о проведении контрольных мероприятий, поступившие от главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета, структурных подразделений Местной администрации;
- предложений Органа контроля.

2.6. По поручению Главы Местной администрации в план контрольных мероприятий могут вноситься изменения.

2.7. План контрольных мероприятий, а также вносимые в него изменения, не позднее 15 рабочих дней со дня их утверждения размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования города Сестрорецка в сети «Интернет».

2.8. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании распоряжения Главы Местной администрации (лица, исполняющего его обязанности) о проведении контрольного мероприятия.

Основаниями для проведения внеплановых контрольных мероприятий являются:

- поручения Главы Местной администрации, обращения главных распорядителей средств бюджета, правоохранительных органов, иных государственных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций;
- получение должностными лицами Органа контроля в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Органа контроля;
- истечение срока исполнения ранее выданного представления, предписания;
- результаты проведения обследования, камеральной проверки.

### **3. Стандарт 2 «Проведение контрольных мероприятий»**

3.1. Проведению контрольного мероприятия предшествует предварительный этап, в ходе которого изучаются нормативные правовые акты по теме контрольного мероприятия; бюджетная (бухгалтерская) отчетность и другие документы, полученные из доступных информационных систем; разрабатывается программа контрольного мероприятия и подготавливается распоряжение о проведении контрольного мероприятия.

3.2. Программа контрольного мероприятия утверждается распоряжением администрации Кольского района и должна содержать:

- наименование объекта контроля;
- цель контрольного мероприятия;
- перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;
- дату начала контрольного мероприятия и дату окончания его проведения.

3.3. В случае выявления в ходе контрольного мероприятия вопросов, требующих изучения, но не указанных в программе, признаков длящихся нарушений, допущенных за рамками проверяемого периода, иных обстоятельств, программа контрольного мероприятия изменяется по распоряжению Главы Местной администрации (лица, исполняющего его обязанности) либо назначается проведение внепланового контрольного мероприятия.

3.4. В распоряжении Местной администрации о проведении контрольного мероприятия указываются:

- вид контрольного мероприятия (плановое или внеплановое);
- метод проведения контрольного мероприятия (проверка, ревизия или обследование);
- форма проверки (камеральная или выездная);
- наименование объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;
- предмет контрольного мероприятия;
- проверяемый период;

- срок проведения контрольного мероприятия.

3.5. Сроки проведения соответствующих контрольных мероприятий, порядок их приостановления и возобновления, порядок и сроки вручения (направления) результатов контрольных мероприятий представителям объектов контроля установлены Порядком осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

3.6. Контрольные действия проводятся следующими способами:

- сплошной способ, который заключается в проведении контрольных действий в отношении всей совокупности финансово-хозяйственных операций, относящихся к соответствующему вопросу программы контрольного мероприятия;
- выборочный способ, который заключается в проведении контрольных действий в отношении части финансово-хозяйственных операций, относящихся к соответствующему вопросу программы контрольного мероприятия, при этом объем и состав выборки определяется таким образом, чтобы обеспечить возможность объективной оценки соответствующего направления деятельности объекта контроля.

3.7. Результаты обследования оформляются заключением, результаты выездной (камеральной) проверки (ревизии) оформляются актом, которые состоят из вводной, описательной (мотивировочной) и резолютивной частей.

3.8. Вводная часть акта (заключения) должна содержать:

- дату и место составления;
- наименование объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;
- дату и номер распоряжения о проведении контрольного мероприятия;
- основания, цели и сроки осуществления контрольного мероприятия;
- проверяемый период;
- период проведения контрольного мероприятия;
- наименование контрольного мероприятия;
- должности, фамилии и инициалы органа Контроля;
- общие сведения об объекте контроля, которые включают:
  - наименование и реквизиты учредительных документов,
  - полное и сокращенное наименование объекта контроля,
  - место нахождения объекта контроля,
  - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН),
  - код причины постановки на учет (КПП),
  - основной регистрационный номер (ОГРН),
  - коды общероссийских классификаторов (ОКПО, ОКАТО, ОКТМО, ОКОГУ, ОКФС, ОКОПФ),
  - фамилии, инициалы и должности лиц объекта контроля, имевших в проверяемом периоде право подписи денежных и расчетных документов,
  - перечень и реквизиты лицевых (расчетных) счетов, открытых в органах Федерального казначейства и финансовых (банковских) организациях (при наличии),
  - информация, характеризующая деятельность объекта контроля.

3.9. Описательная (мотивированная) часть акта (заключения) должна содержать:

- обстоятельства, установленные при проведении контрольного мероприятия;
- нормы законодательства, которыми орган Контроля руководствовался при принятии решения о включении нарушения в акт (заключение);
- сведения о нарушении требований законодательства в установленной сфере деятельности, оценка этих нарушений со ссылкой на приложения к акту (заключению), документы, копии документов, сводные справки, объяснения должностных лиц объекта контроля и т.д.

3.10. Резолютивная часть акта (заключения) должна содержать:

- выводы о наличии (отсутствии) со стороны лиц действия (бездействия) которых повлекли нарушения законодательства в установленной сфере деятельности со ссылками на конкретные нормы законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения контрольного мероприятия.

3.11. При составлении акта (заключения) должны соблюдаться следующие требования:

- объективность, краткость и ясность при изложении результатов контрольного мероприятия;
- логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала;
- четкость формулировок выявленных нарушений и недостатков.

3.12. В акте (заключении) не допускаются:

- предположения, выводы, факты, не подтвержденные соответствующими документами;
- морально-этическая оценка действий должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля.

3.13. Результаты контрольного мероприятия, излагаемые в акте (заключении), должны быть подтверждены прилагаемыми к данному акту (заключению) документами (копиями документов), результатами исследований и экспертиз, встречных проверок, объяснениями должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля, другими материалами.

#### **4. Стандарт 3 «Реализация результатов контрольных мероприятий»**

4.1. Под реализацией результатов контрольных мероприятий понимаются направление объектам контроля представлений и (или) предписаний, результаты исполнения предписаний, рассмотрения представлений, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения.

4.2. Под представлением понимается документ Органа контроля, содержащий информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан.

4.3. Под предписанием понимается документ Органа контроля, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или)

требования о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию города Сестрорецка.

4.4. При выявлении в результате контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, ответственное должностное лицо Органа контроля в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения по результатам рассмотрения материалов контрольного мероприятия, оформленного распоряжением Местной администрации, подготавливает проект представления и (или) предписания.

4.5. Представления, предписания подписываются ответственным должностным лицом Органа контроля и в течение 3 рабочих дней со дня их подписания направляются (вручаются) представителю объекта контроля.

4.6. Неисполнение предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию города Сестрорецка, является основанием для обращения Местной администрации в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного объектом контроля.

4.7. Обжалование и отмена представлений и предписаний осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. Ответственные должностные лица Органа контроля осуществляют контроль за исполнением выданного представления и (или) предписания. В случае неисполнения представления и (или) предписания к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Срок выполнения представления и (или) предписания может быть продлен по распоряжению Главы Местной администрации (лица, исполняющего его обязанности).

4.10. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений ответственные должностные лица Органа контроля совместно с юристом Местной администрации рассматривают материалы проверки на предмет составления протокола о привлечении к административной ответственности виновных лиц объекта контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае составления протокола об административном правонарушении ответственное должностное лицо Органа контроля подготавливает материалы для их направления Местной администрацией в соответствующие федеральные органы, уполномоченные на рассмотрение дел об административных правонарушениях.

4.11. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции иного государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.