

***Администрация муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района***

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 02.04.2019 п. Стрелецкий № 22

**Об утверждении Стандартов осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании Южно-Одоевское Одоевского района**

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района от 25.12.2018 № 71 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании Южно-Одоевское Одоевского района», администрация муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании Южно-Одоевское Одоевского района (приложение).

2. Обнародовать настоящее постановление и разместить в сети Интернет на официальном сейте администрации муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района odoevsk.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой

 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава администрации муниципального образования** **Южно-Одоевское****Одоевского района** |  | **И.А. Думчев** |

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования
 Южно-Одоевское
Одоевского района

от 02.04.2019 № 22

**СТАНДАРТЫ**

**осуществления внутреннего муниципального финансового контроля**

**I. Основные положения**

1. Настоящие Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее - Стандарты) разработаны во исполнение п. 3ст. 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района от 25.12.2018г. № 71 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании Южно-Одоевское Одоевского района» (далее - Порядок).

2. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности и осуществляется в соответствии с настоящим Порядком, а также стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля. Стандарты внутреннего муниципального финансового контроля для проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия) утверждаются администрацией муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района в соответствии с порядком осуществления полномочий комиссии внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю, определенным муниципальным правовым актом администрации муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района(далее - комиссия по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля).

3. Понятия и термины, используемые настоящими Стандартами, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации и Порядком.

4. Стандарты определяют основные принципы и единые требования к осуществлению комиссией по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, полномочий по:

внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;

внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок для обеспечения нужд муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района, предусмотренному частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе).

5. Деятельность по контролю осуществляется в отношении следующих объектов внутреннего муниципального финансового контроля (далее – объекты контроля):
 а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района;
 б) муниципальные учреждения;

в) муниципальные унитарные предприятия;

г) хозяйственные товарищества и общества с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

д) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств бюджета муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;

е) заказчики, осуществляющие закупки, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения.

6. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую, осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

7. Контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом проведения контрольных мероприятий, который составляется председателем комиссии по внутреннему финансовому контролю, утверждается главой администрации муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района.

8. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании распоряжения главы администрации муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района.

9. Внеплановые проверки проводятся в порядке, установленном для плановых проверок.

10. Запросы о предоставлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

11. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 (трех) рабочих дней.

12. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектом контроля.

13. Все документы, составляемые комиссией по внутреннему финансовому контролю в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном действующим законодательством порядке.

14. В целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля в рамках выездных или камеральных проверок, могут проводиться встречные проверки.

15. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 (двадцати) рабочих дней.

16. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки.

17. По результатам встречной проверки бюджетные меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

18. Решение о проведении контрольных мероприятий (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется распоряжением главы администрации муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района.

19. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящим Порядком.

20. Под Стандартами в настоящем документе понимаются унифицированные требования к правилам и процедурам осуществления деятельности по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - деятельность по контролю), определяющие качество, эффективность и результативность контрольных мероприятий, а также обеспечивающие целостность, взаимосвязанность, последовательность и объективность деятельности по контролю, осуществляемой органом внутреннего муниципального финансового контроля.

**II. Стандарты**

**Стандарт № 1 «Законность деятельности комиссии, уполномоченной на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля»**

1.1. Стандарт «Законность деятельности комиссии, уполномоченной на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля» определяет требования к деятельности комиссии, в целях обеспечения, соблюдения и защиты права и законных интересов граждан и организаций.

 2.1.Под законностью деятельности комиссии, по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, понимается обязанность должностных лиц администрации муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района при осуществлении деятельности по контролю выполнять свои функции и полномочия в точном соответствии с нормами и правилами, установленными законодательством Российской Федерации, законодательством Тульской области, муниципальными правовыми актами Администрации муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района.

 3.1.Должностными лицами комиссии по внутреннему муниципальному финансовому контролю, осуществляющими внутренний муниципальный финансовый контроль, являются:

а) комиссия внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района, уполномоченная на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приложением 2 к настоящему постановлению, включаемые в состав ревизионной группы;

4.1.Должностные лица, указанные в п.3 стандарта №1, в пределах установленных должностными инструкциями полномочий имеют следующие права:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной или устной формах информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения главы администрации муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

в) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

г) при необходимости привлекать по согласованию с главой администрации, работников для осуществления контрольных мероприятий, проводимых комиссией внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района в рамках функций и задач, возложенных на комиссию внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района;

д) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

е) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

ж) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.1. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов местного бюджета, связанных с осуществлением закупок для обеспечения нужд муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок для муниципальных нужд муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района.

**Стандарт № 2 «Ответственность и обязанности**

**в деятельности по контролю»**

2.1. Стандарт «Ответственность и обязанности в деятельности по контролю» определяет требования к организации деятельности должностных лиц, уполномоченных на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющих деятельность по контролю.

2.2. Ответственность за качество проводимых контрольных мероприятий, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах проверок (ревизий), заключениях по результатам обследования, их соответствие законодательству Российской Федерации, наличие и правильность выполненных расчетов несут должностные лица администрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Должностные лица комиссии внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района в соответствии со своими должностными инструкциями, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением главы администрации муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией распоряжения и удостоверением на проведение контрольного мероприятия (ревизии, проверки), с распоряжением о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава ревизионной группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

д) обеспечивать сохранность полученных от объектов контроля документов и материалов;

е) при выявлении факта совершения действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте, документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

ж) при выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

з) при получении информации о совершении субъектами контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, организовать внеплановые контрольные мероприятия;

и) при получении информации о совершении субъектами контроля действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, передать материалы в правоохранительные органы.

**Стандарт № 3 «Конфиденциальность деятельности комиссии, по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля»**

3.1. Стандарт «Конфиденциальность деятельности комиссии по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля» определяет требования к организации деятельности лиц, уполномоченных на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля обеспечивающей конфиденциальность и сохранность информации, полученной при осуществлении деятельности по контролю.

3.2. Должностные лица, комиссии по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля обязаны не разглашать информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную в ходе проведения контрольного мероприятия, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

3.3. Информация, получаемая лицами, уполномоченными на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, при осуществлении деятельности по контролю, подлежит использованию лицами, уполномоченными на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля только для выполнения возложенных на них функций.

**Стандарт № 4 «Планирование деятельности по контролю»**

4.1. Стандарт «Планирование деятельности по контролю» определяет требования к организации деятельности лиц, уполномоченных на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей проведение планомерного, эффективного контроля с наименьшими затратами ресурсов.

 4.2. В целях планирования контрольных мероприятий комиссией внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района ежегодно формируется план контрольных мероприятий на следующий год не позднее 15 января текущего года (далее - план).

4.3. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:
 а) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения финансовым управлением анализа осуществления главными распорядителями бюджетных средств внутреннего муниципального финансового контроля и внутреннего муниципального финансового аудита;
 б) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия комиссией внутреннего муниципального финансового контроля (в случае если указанный период превышает 3 (три) года, данный критерий имеет наивысший приоритет);
 в) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от должностных лиц финансового управления, отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений и органов территориального управления администрации муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района, органов внешнего муниципального финансового контроля, либо из иных источников.
 4.4. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 (одного) раза в год.
 4.5. Формирование плана осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) органом внешнего муниципального финансового контроля идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.
 4.6. В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого органом внешнего муниципального финансового контроля проводятся (планируются к проведению) контрольные мероприятия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены комиссией по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

**Стандарт № 5 «Организация и проведение**

**контрольного мероприятия»**

5.1. Стандарт «Организация и проведение контрольного мероприятия» определяет требования к организации и проведению контрольного мероприятия лицами, уполномоченными на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающие проведение правомерного, последовательного и эффективного контроля.

5.2. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

5.3. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения главы администрации, о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, в том числе руководитель ревизионной группы, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия.

5.4. На основании приказа о назначении контрольного мероприятия оформляется удостоверение на проведение контрольного мероприятия. Форма удостоверения на проведение контрольного мероприятия приведена в приложении (не приводится) к настоящему Порядку.

5.5.В качестве руководителя ревизионной группы назначается председатель комиссии внутреннего муниципального финансового контроля, ответственное за проведение контрольного мероприятия.

5.6. Для проведения каждого контрольного мероприятия руководителем ревизионной группы в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты принятия приказа о проведении контрольного мероприятия составляется программа с перечнем основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

5.7. Программа контрольного мероприятия, предусмотренного планом, проводимого комиссией по внутреннему финансовому контролю, разрабатывается и подписывается руководителем ревизионной группы.

5.8. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается главой администрации на основании мотивированного обращения руководителя ревизионной группы по следующим основаниям:

а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

в) на период организации и проведения экспертиз;

г) на период исполнения запросов, направленных в государственные органы по вопросам проводимых контрольных мероприятий;

д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта требуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от его проведения;

е) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.
 На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.
 5.9. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.
 5.10. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением главы администрации. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем принятия приказа, направляется в адрес объекта контроля.
 5.11. Процедура проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов предусматривает следующие действия, продолжительность их выполнения:
 а) проведение контрольного мероприятия в пределах следующих максимальных сроков: проведение выездной проверки (ревизии) - не более 30 (тридцати) рабочих дней, а при продлении срока проведения выездной проверки (ревизии) в соответствии с [пунктом 61](#P201) настоящего Порядка - не более 50 (пятидесяти) рабочих дней; проведение камеральной проверки - не более 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу финансового управления; проведение обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) - в сроки, установленные для выездных проверок (ревизий);
 б) оформление результатов контрольного мероприятия - не более 15 (пятнадцати) рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания контрольного мероприятия, указанного в приказе о проведении контрольных мероприятий;
 в) вручение (направление) акта проверки (ревизии), заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, - в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания.

 **Стандарт № 6 «Проведение обследования»**

6.1. Стандарт «Проведение обследования» определяет требования к организации проведения обследования лицами, уполномоченными на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, для обеспечения анализа и оценки состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

6.2. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

6.3. Обследование, проводимое в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий), проводится в срок не более 20 (двадцати) рабочих дней.

6.4. 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.

6.5. Результаты обследования, проведенного в рамках проверки (ревизии), оформляются заключением, которое прилагается к материалам проверки (ревизии).

6.6. Результаты обследования, проведенного в качестве самостоятельного контрольного мероприятия, оформляются заключением, которое в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в порядке, установленном настоящим Порядком.

6.7. Заключение и материалы обследования подлежат рассмотрению главой администрации в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня подписания заключения.

6.8. В случае установления нарушений при проведении обследования по итогам рассмотрения главой администрации заключения и материалов обследования назначается проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

**Стандарт № 7 «Проведение камеральной проверки»**

7.1. Стандарт «Проведение камеральной проверки» определяет общие требования к организации проведения камеральной проверки лицами, уполномоченными на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей качество, эффективность и результативность камеральной проверки.

7.2.Камеральная проверка проводится по месту нахождения отдела экономики и финансов, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам комиссии по внутреннему финансовому контролю, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

7.3. Камеральная проверка проводится комиссией по осуществлению внутреннего муниципального контроля, в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу комиссии по внутреннему финансовому контролю.

7.4. При непредставлении или несвоевременном представлении должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении камеральной проверки, руководитель ревизионной группы составляет акт.

7.5. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса финансового управления до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

7.6. При проведении камеральных проверок по решению руководителя ревизионной группы может быть проведено обследование.

7.7. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностными лицами, проводящими проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

7.8. Акт камеральной проверки в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

7.9. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.

7.10. Материалы камеральной проверки подлежат главой администрации в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня подписания акта.

7.11. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки глава администрации принимает одно из следующих решений:

а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для применения бюджетных мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и применения бюджетных мер принуждения;

в) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

**Стандарт № 8 «Проведение выездной проверки (ревизии)»**

8.1. Стандарт «Проведение выездной проверки (ревизии)» определяет общие требования к организации проведения выездной проверки (ревизии) лицами, уполномоченными на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля обеспечивающие качество, эффективность и результативность выездной проверки (ревизии).

 8.2.Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.

 8.3. Срок проведения выездной проверки (ревизии) комиссии по внутреннему финансовому контролю составляет не более 30 (тридцати) рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем начала контрольного мероприятия, указанного в приказе о проведении контрольных мероприятий;

8.4. Глава администрации может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения руководителя ревизионной группы, но не более чем на 20 (двадцать) рабочих дней.

8.5. Основаниями для продления срока проведения выездной проверки (ревизии) являются:

а) проведение выездной проверки (ревизии) объекта контроля, имеющего в своем составе несколько территориальных органов и (или) обособленных структурных подразделений;

б) получение в ходе проведения выездной проверки (ревизии) информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии у объекта контроля нарушений законодательства и требующей дополнительного изучения;

в) наличие форс-мажорных обстоятельств (затопление, наводнение, пожар и т.п.) на территории, где проводится выездная проверка (ревизия).

8.6. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель ревизионной группы составляет акт.

8.7. Глава администрации на основании мотивированного обращения руководителя ревизионной группы в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных мероприятий в рамках выездной проверки (ревизии) может назначить:

а) проведение обследования;

б) проведение встречной проверки.

8.8. Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав ревизионной группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии), в течение 3 (трех) рабочих дней.

8.9. По результатам обследования, проведенного на основании [подпункта "а" пункта 64](#P208) настоящего Положения, оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

8.10. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля; 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, в том числе соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

8.11. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено главой администрации на основании мотивированного обращения руководителя ревизионной группы в соответствии с [пунктом 37](#P155) настоящего Положения.

8.12. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) течение ее срока прерывается.

8.13. Руководитель комиссии по внутреннему финансовому контролю, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его принятия:

а) письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;

б) принимает меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

8.14. Руководитель комиссии по внутреннему финансовому контролю в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

а) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

б) информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

8.15. По результатам выездной проверки (ревизии) в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания проверки (ревизии), указанной в приказе о проведении контрольных мероприятий, оформляется акт, который должен быть подписан членами ревизионной группы.

8.16. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

8.17. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

8.18. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

8.19. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению главой администрации в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня истечения срока для представления возражений объектом контроля, указанных в [пункте 75](#P224) настоящего Положения.

8.20. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) руководитель комиссии по внутреннему финансовому контролю принимает одно из следующих решений:

а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для применения бюджетных мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и применения бюджетных мер принуждения.

**Стандарт № 9 «Реализация результатов**

**проведения контрольных мероприятий»**

9.1. Стандарт «Реализация результатов проведения контрольных мероприятий» определяет общие требования к реализации результатов проведения контрольных мероприятий лиц, уполномоченных на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающие устранение выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, законодательства Тульской области и муниципальных правовых актов муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района в соответствующей сфере деятельности и привлечению к ответственности лиц, допустивших указанные нарушения.

9.2. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, контролю в сфере закупок товаров, работ и услуг для нужд муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района комиссия по внутреннему финансовому контролю применяет бюджетные меры принуждения, а также направляет объекту контроля:

а) представления, содержащие информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательные для рассмотрения в указанном документе сроки или в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня его получения, если срок не указан;

б) предписания, содержащие обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и (или) требования о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию Южно-Одоевское Одоевского района.

9.3. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации комиссией, осуществляющей внутренний муниципальный финансовый контроль, составляется уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения.

9.4. Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения направляется руководителем ревизионной группы главе администрации в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок и содержит описание совершенного бюджетного нарушения.

9.5. Представления, предписания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об их составлении вручаются (направляются) представителю объекта контроля.

9.6. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания финансовое управление применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.7. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Южно-Одоевское Одоевского района, администрация муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района обращается в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Южно-Одоевское Одоевского района объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение.

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

**Стандарт № 10 «Составление и представление**

**годовой отчетности о результатах контрольной деятельности»**

10.1. Стандарт «Составление и представление годовой отчетности о результатах контрольной деятельности» устанавливает требования к форме и содержанию отчетов лиц, уполномоченных на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля и специалистов, подготавливаемых по итогам контрольной деятельности за отчетный период.

10.2. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий комиссия по внутреннему финансовому контролю составляет отчеты за полугодие не позднее 25 июля отчетного года, за год - не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, в виде аналитической справки.

 10.3. Отчеты о контрольных мероприятиях подписываются председателем комиссии и направляются главе администрации муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района не позднее 1 августа отчетного года и 15 февраля года, следующего за отчетным.

 10.4. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" не позднее 15 августа отчетного года и 1 марта года, следующего за отчетным.

 10.5. Информация о проведении контрольных мероприятий в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, сведения об их результатах и выданных предписаниях размещаются в единой информационной системе в сфере закупок в порядке и сроки в соответствии с частью 21 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

**III. Заключительные положения**

В случае возникновения ситуаций, не предусмотренных настоящими Стандартами, должностные лица, уполномоченные на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля и специалисты администрации обязаны руководствоваться законодательством Российской Федерации, законодательством Тульской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района.