



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.05.2018 № 445
г. Малая Вишера

Об утверждении Стандартов осуществления комитетом финансов Администрации Маловишерского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере «Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля»

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса, Правилами осуществления комитетом финансов Администрации Маловишерского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденными постановлением Администрации муниципального района от 01.09.2016 № 856,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Стандарты осуществления комитетом финансов Администрации Маловишерского муниципального района полномочий по контролю в финансово бюджетной сфере «Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации Н.А.Маслов

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации
муниципального района
от 16.05.2018 № 445

СТАНДАРТЫ

осуществления Комитетом финансов Администрации Маловишерского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере «Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля»

1. Общие положения

Настоящие Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля разработаны во исполнение пункта 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Правилами осуществления комитетом финансов Администрации Маловишерского муниципального района (далее Комитет) полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 01.09.2016г. № 856 (далее Правила)

Стандарты предназначены для обеспечения реализации полномочий Комитета по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативно правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ муниципального района и Маловишерского городского поселения, в том числе об исполнении муниципальных заданий, за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативно правовых актов в сфере закупок, а также при проведении анализа осуществления главными администраторами расходов средств бюджета муниципального района и бюджета Маловишерского городского поселения, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

Понятия и термины, используемые настоящими Стандартами, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации и Правилами внутреннего финансового контроля.

Стандарты определяют основные принципы и единые требования к осуществлению Комитетом полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере: в сфере бюджетных правоотношений; в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Под Стандартами в настоящем документе понимаются унифицированные требования к правилам и процедурам осуществления деятельности по контролю в финансово-бюджетной сфере, определяющие качество, эффективность и результативность контрольных мероприятий, а также обеспечивающие целостность, взаимосвязанность, последовательность и объективность деятельности по контролю, осуществляемой органом внутреннего муниципального финансового контроля.

2. Стандарты

Стандарт № 1 «Законность деятельности Комитета по осуществлению полномочий внутреннего муниципального финансового контроля»: определяет требования к организации деятельности Комитета и его должностных лиц, обеспечивающие правомерность и эффективность деятельности по контролю.

Под законностью деятельности Комитета понимается обязанность должностных лиц Комитета при осуществлении деятельности по контролю выполнять свои функции и полномочия в точном соответствии с нормами и правилами, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Новгородской области, нормативными правовыми актами Администрации муниципального района.

Должностными лицами Комитета, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

председатель Комитета;

заместитель председателя Комитета;

должностное лицо Комитета, осуществляющее контрольно-ревизионное мероприятие.

иные муниципальные служащие Администрации муниципального района и ее структурных подразделений, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением Главы муниципального района (приказом председателя Комитета) и включенные в состав проверочной (ревизионной) группы, комиссии по обследованию.

Права должностных лиц Комитета должны обеспечивать беспрепятственную реализацию полномочий по осуществлению контроля в полном объеме, и определяются Порядком внутреннего финансового контроля.

Стандарт № 2 «Ответственность и обязанности в деятельности по контролю»: определяет требования к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля и его должностных лиц, осуществляющих деятельность по контролю.

Ответственность за качество проводимых контрольных мероприятий, (ревизий), заключений по результатам обследования, наличие и правильность выполненных расчетов несут должностные лица Комитета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Должностные лица Комитета не несут ответственность за выводы и правильность расчетов, выполненных на основании недостоверных, неполных первичных документов и отчетности, представленных к проверке проверяемой организацией.

Должностные лица Комитета несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка проведения контрольных мероприятий, соблюдение прав объектов контроля. Несоблюдение органом внутреннего муниципального финансового контроля сроков и порядка проведения контрольных мероприятий не влечет недействительности акта ревизии (проверки).

При осуществлении деятельности по контролю должностные лица Комитета обязаны: своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере

деятельности; проводить контрольные мероприятия в соответствии с Правилами внутреннего финансового контроля; обеспечить сохранность полученных документов, отчетов и соответствующих материалов, подлежащих проверке; при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

Стандарт № 3 «Конфиденциальность деятельности Комитета при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля»: определяет требования к организации деятельности Комитета, обеспечивающей конфиденциальность и сохранность информации, полученной при осуществлении деятельности по контролю.

Комитет и его должностные лица обязаны не разглашать информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную в ходе проведения контрольного мероприятия, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

Информация, получаемая Комитетом при осуществлении деятельности по контролю, подлежит использованию Комитетом и его должностными лицами только для выполнения возложенных на них функций.

Стандарт № 4 «Планирование деятельности по контролю»: определяет требования к организации деятельности Комитета, обеспечивающей проведение планомерного, эффективного контроля с наименьшими затратами ресурсов.

Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых, внеплановых ревизий, проверок, обследований. Проверки подразделяются на: выездные; камеральные; встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Плановые контрольные мероприятия осуществляются на основании плана проведения Комитетом тематических проверок и ревизий финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений и муниципальных предприятий на очередной финансовый год (далее План). В План включается следующая информация: перечень проверяемых организаций, метод контроля, тема (вопросы) проверки, ориентировочный срок начала ревизии (проверки), обследования.

План подписывается председателем Комитета и утверждается Главой муниципального района ежегодно до 30 декабря года, предшествующего очередному финансовому году.

Допускается внесение изменений в план контрольных мероприятий путем дополнения вопросов проверки и (или) их замены на другие вопросы по утвержденной теме.

Внесение изменений в план проведения контрольных мероприятий осуществляется на основании письменных предложений отраслевых органов Администрации муниципального района, осуществляющими от имени муниципального района функций и полномочий учредителя муниципальных, бюджетных, автономных и казенных учреждений (далее Учредителя), Мотивированного обращения председателя Комитета.

Внесенные изменения утверждаются постановлением Администрации муниципального района.

План размещается на официальном сайте Администрации Маловишерского муниципального района в сети «Интернет» в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его утверждения (без указания конкретных вопросов проверки).

Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий по проверке устранения нарушений) в отношении одного объекта контроля составляет не более 1 (двух) раза в год.

Плановые проверки в сфере закупок в отношении каждого заказчика проводятся Комитетом не чаще одного раза в 6 (шесть) месяцев.

Внеплановые ревизии, проверки, обследования проводятся по следующим основаниям: наличие мотивированных обращений прокуратуры и правоохранительных органов; получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего; поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, а также законодательства в сфере бюджетных правоотношений; истечение срока исполнения ранее выданного предписания или представления.

При планировании определяются приоритеты, цели и виды контрольных мероприятий, их объемы, а также необходимые для их осуществления ресурсы (трудовые, технические, материальные и финансовые).

Планирование каждого контрольного мероприятия осуществляется для обеспечения взаимосвязанности всех этапов контрольного мероприятия - от предварительного изучения объекта контроля, разработки плана, программы контрольного мероприятия, составления акта по итогам контрольного мероприятия до реализации материалов контрольного мероприятия.

План формируется комитетом с учетом предложений отраслевых органов Администрации муниципального района и утверждается Главой Администрации муниципального района.

Примерная форма плана контрольных мероприятий приведена в приложении №1.

Стандарт № 5 «Организация и проведение контрольного мероприятия»: определяет требования к организации и проведению контрольного мероприятия Комитетом, обеспечивающий проведение правомерного, последовательного и эффективного контроля.

Методами осуществления муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование. Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период. Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности всех совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности. Под обследованием

понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органа муниципального финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

Под встречными проверками понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

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

Правовым основанием для проведения контрольного мероприятия является приказ председателя Комитета.

Для проведения каждого контрольного мероприятия (за исключением встречной проверки, обследования, контрольного мероприятия по проверке устранения нарушений) подготавливается программа контрольного мероприятия руководителем ревизионной группы (проверяющим), уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, и утверждается председателем (заместителем председателя) Комитета.

Подготовка к контрольному мероприятию включает сбор достоверной и достаточной информации (документов, материалов и сведений, относящихся к предмету контрольного мероприятия), соответствующей предмету и основным вопросам, подлежащим проверке, на основании программы контрольного мероприятия путем направления соответствующих запросов, а также посредством систематизации информации, относящейся к предмету контрольного мероприятия, размещенной в автоматизированных информационных системах, на официальных сайтах в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и в официальных печатных изданиях.

Запросы о представлении информации, документов и материалов вручаются представителю объекта контроля под роспись 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 (электронной почты).

Срок представления информации, документов и материалов исчисляется с даты получения такого запроса объектом контроля. При этом указанный срок не может быть менее 3 (трех) рабочих дней. Указанный срок не распространяется на проведение внезапной инвентаризации кассы, имущества муниципальных, автономных, бюджетных учреждений.

В ходе контрольных мероприятий осуществляются контрольные действия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению деятельности

объекта контроля проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля. Контрольные действия по фактическому изучению деятельности объекта контроля проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

Срок проведения контрольного мероприятия не может превышать 40(сорок) рабочих дней. Допускается продление срока проведения контрольного мероприятия руководителем (уполномоченным лицом) органа внутреннего муниципального финансового контроля по мотивированному представлению руководителя ревизионной группы (проверяющего), но не более 20 (двадцати) рабочих дней.

Допускается приостановление проведения контрольного мероприятия решением председателя (заместителем председателя) Комитета по мотивированному обращению руководителя ревизионной группы (проверяющего). На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается. Решение о продлении срока, приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом Комитета.

Стандарт № 6 «Оформление результатов контрольного мероприятия»

Результаты контрольного мероприятия (проверка, ревизия) оформляются актом проверки (ревизии), который подписывается руководителем ревизионной (проверочной) группы (проверяющим) и представителями объекта контроля (руководителем и главным бухгалтером или замещающими их лицами).

При наличии у руководителя проверяемой организации возражений по акту ревизии (проверки) он делает об этом отметку перед своей подписью и вместе с подписанным актом представляет письменные возражения председателю Комитета.

Письменные возражения руководителя проверяемого объекта являются неотъемлемыми приложениями к акту. Дата подписания акта ревизии (проверки) руководителем и главным бухгалтером проверяемого объекта фиксируется в соответствующей графе. Письменные возражения, представленные после даты подписания акта ревизии (проверки), к рассмотрению не принимаются.

Руководитель ревизионной группы (лицо, ответственное за проведение проверки) в срок до 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту ревизии (проверки) рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним письменное заключение, которое утверждается председателем Комитета (заместителем председателя). Один экземпляр заключения передается проверяемой организации, второй - приобщается к материалам ревизии (проверки).

Стандарт № 7 «Оформление результатов обследования»: определяет требования к организации проведения обследования Комитета для обеспечения анализа и оценки состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках ревизии, проверки) проводится на основании приказа председателя Комитета в порядке и сроки, установленные для проведения ревизии, проверки. В состав комиссии, назначенной для проведения обследования, должно входить не менее 3 человек.

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.

Результаты обследования оформляются заключением, в водной части которого указываются фамилии, инициалы и должности лиц, осуществляющих обследование, место, дата составления, наименование объекта контроля, тема обследования (сфера деятельности объекта контроля). Результаты обследования отражаются в описательной части заключения и содержат результаты визуального и документального исследования, данные, полученные путем анализа, сопоставления показателей, характеризующих состояние обследуемой сферы деятельности объекта контроля. Заключительная часть заключения по результатам обследования (выводы) должна содержать обобщенную информацию о результатах обследования, выводы и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, все факты, указывающие на наличие нарушений законодательства Российской Федерации, Новгородской области, признаки состава административного правонарушения, преступления, неисполнение нормативно-правовых актов Маловишерского муниципального района.

Заключение подписывается всеми членами комиссии и в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания вручается под роспись руководителю объекта контроля (уполномоченному лицу) либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При проведении обследования по анализу и оценке состояния определенной сферы деятельности в нескольких объектах контроля заключение направляется учреждениям, в которых установлены нарушения.

При наличии у объекта контроля возражений на заключение по результатам обследования председателю Комитета направляются письменные возражения за подписью руководителя и главного бухгалтера в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения заключения по результатам обследования.

Председатель комиссии по обследованию в срок до 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения письменных возражений на заключение по результатам обследования рассматривает обоснованность этих возражений и дает письменное заключение на возражения, которое утверждается председателем Комитета (заместителем председателя). Один экземпляр заключения передается объекту контроля, второй - приобщается к материалам обследования.

Стандарт № 8 «Проведение встречной проверки»: определяет требования к организации и проведению встречной проверки, обеспечивающий сбор объективных и достоверных данных (информации), в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в рамках которого проводится встречная проверка.

Индивидуальные предприниматели и организации, в отношении которых проводится встречная проверка (далее объекты встречной проверки), обязаны представить по письменному запросу председателя (заместителя председателя) Комитета информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике проверки (ревизии).

Результаты встречной проверки отражаются в акте ревизии (проверки), заключении при обследовании.

Стандарт № 9 «Реализация результатов проведения контрольных мероприятий»: определяет общие требования к реализации результатов

проведения контрольных мероприятий Комитета, обеспечивающей устранение выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, Новгородской области, нормативных правовых актов Маловишерского муниципального района в соответствующей сфере деятельности и привлечению к ответственности лиц, допустивших указанные нарушения.

Задачами стандарта являются:

определение механизма организации реализации результатов проведенных мероприятий;

установление правил контроля реализации результатов проведенных мероприятий.

Под реализацией результатов проведенных мероприятий понимаются направление объектам контроля представлений и (или) предписаний, итоги выполнения представлений и (или) предписаний, составления уведомлений о применении бюджетных мер принуждения.

При выявлении в результате контрольного мероприятия нарушений законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Комитетом объекту контроля направляются представление и (или) предписание.

Под представлением понимается документ, составленный Комитетом, который должен содержать 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, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, 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.

Под предписанием понимается документ, составленный Комитетом, 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, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба.

Представление и предписание составляются руководителем группы уполномоченных лиц, подписываются председателем (заместителем председателя) Комитета и направляются объекту контроля.

Представления и (или) предписания Комитета по фактам выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений должны содержать: исходные данные о контрольном мероприятии (основание для его проведения, наименование контрольного мероприятия, наименование объекта контрольного мероприятия и проверяемый период при их отсутствии в наименовании

контрольного мероприятия, а также сроки проведения контрольного мероприятия);

нарушения, выявленные у объекта контроля в ходе проведения контрольного мероприятия, которые наносят ущерб Маловишерскому муниципальному району, с указанием статей законов и (или) пунктов иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены;

оценку ущерба, причиненного бюджету Маловишерского муниципального района;

требование о безотлагательном пресечении и незамедлительном устранении выявленных нарушений и принятии мер по возмещению ущерба;

срок выполнения представления и (или) предписания.

Направленные по результатам контрольного мероприятия предписания и (или) представления являются обязательными для исполнения должностными лицами объекта контроля в срок, установленный в предписании и (или) представлении.

Невыполнение в установленный срок предписания влечет административную ответственность в соответствии с законодательством.

Срок выполнения представления и (или) предписания может быть продлен по результатам рассмотрения мотивированного обращения (ходатайства) объекта контроля председателем (заместителем председателя) Комитета.

В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного бюджету муниципального района и бюджету Маловишерского городского поселения нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, администрация направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного муниципальному, защищает в суде интересы по этому иску.

В случае установления в ходе контрольных мероприятий бюджетных нарушений, перечисленных в главе 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации, применяются бюджетные меры принуждения за совершение бюджетного нарушения.

Руководителем группы уполномоченных лиц совместно с председателем (заместителем председателя) Комитета не позднее 60 календарных дней после подписания акта или заключения составляется уведомление о применении бюджетных мер принуждения, которое подписывается председателем Комитета и направляется в орган уполномоченный на принятие решения о применении бюджетных мер принуждения для принятия решения.

По итогам контрольного мероприятия либо во время его проведения при установлении фактов, содержащих признаки злоупотребления, мошенничества, хищения, растраты бюджетных средств, халатности должностных лиц объекта контроля, материалы проверки передаются в правоохранительные органы.

При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений, должностные лица Комитета, участвующие в контрольном мероприятии, составляют протоколы об административных правонарушениях.

При обнаружении должностным лицом Комитета в ходе проведения контрольного мероприятия достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, дело об административном правонарушении может быть возбуждено после оформления акта по результатам контрольного мероприятия.

Порядок извещения лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении установлен статьей 25.15 КоАП РФ.

Целью контроля за реализацией результатов проведенных мероприятий является полное, качественное и своевременное выполнение требований, предложений и рекомендаций, изложенных в документах, направляемых Комитетом.

Контроль за реализацией результатов проведенных мероприятий включает в себя:

контроль полноты и своевременности принятия мер по представлениям и (или) предписаниям Комитета;

контроль за своевременным направлением протоколов об административных правонарушениях, составленных должностными лицами Комитета;

анализ информации, документов и материалов о результатах рассмотрения информационных писем Комитета.

Контроль за реализацией результатов проведенных мероприятий возлагается на председателя Комитета.

Контроль за выполнением представлений и (или) предписаний Комитета включает в себя:

анализ результатов выполнения представлений и (или) предписаний Комитета;

снятие выполненных представлений и (или) предписаний Комитета (отдельных требований (пунктов) с контроля);

принятие мер в случаях невыполнения представлений и (или) предписаний Комитетом (отдельных требований (пунктов), несоблюдения сроков их выполнения).

При обращении руководителей объектов контроля в судебные органы об оспаривании отдельных требований (пунктов) представлений и (или) предписаний Комитета решение об их выполнении и снятии с контроля может быть принято на основании вынесенных решений о признании отдельных требований (пунктов) представлений и (или) предписаний Комитета недействительными.

Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте Администрации Маловишерского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Стандарт № 11 «Составление годовой отчетности о результатах контрольной деятельности»

Стандарт «Составление годовой отчетности о результатах контрольной деятельности» устанавливает требования к форме и содержанию отчетов органа контроля и его должностных лиц, подготавливаемых по итогам контрольной деятельности за отчетный период.

Комитет ежегодно составляет отчет 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.

Отчет подписывается должностным лицом Комитета и направляется председателю комитета не позднее 01 марта года, следующего за отчетным и размещается на официальном сайте Администрации Маловишерского муниципального района <http://www.mvadm.ru>

Форма отчета приведена в приложении №2.

3. Заключительные положения

В случае возникновения ситуаций, не предусмотренных настоящими Стандартами, должностные лица Комитета обязаны руководствоваться законодательством Российской Федерации, Новгородской области, Правилами осуществления комитетом финансов Администрации Маловишерского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере.

Приложение № 1

к Стандартам осуществления комитетом финансов Администрации Маловишерского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере «Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля»

УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации
муниципального района от
« _____ » _____ 20__ № _____

ПЛАН

проведения контрольных мероприятий комитетом финансов Администрации
Маловишерского муниципального района
в _____ году

№ п/п	наименование объекта контроля	тема контрольного мероприятия	Сроки проведения контрольного мероприятия	ответственные исполнители	Примечание

Председатель комитета финансов _____
подпись

расшифровка подписи

Приложение № 2

к Стандартам осуществления комитетом финансов Администрации Маловишерского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере «Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля»

ОТЧЕТ

о результатах проведения комитетом финансов администрации Маловишерского муниципального района контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере по состоянию на 01 марта 20__ год

Наименование органа контроля:

Периодичность: годовая

ОТЧЕТ

о результатах проведения комитетом финансов контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере по состоянию на 1 _____ 20__ г.

Периодичность: годовая

1. Общие сведения о проведенных проверках, ревизиях, обследованиях

№ п/п	Наименование показателя	Значения показателя	Примечание
1.	Объем проверенных средств, тыс. руб.		
2.	Выявлено нарушений в финансово-бюджетной сфере на сумму, тыс. руб.		
	в том числе:		
2.1	По внеплановым ревизиям и проверкам, единиц		

2.2	По камеральным проверкам, единиц		
2.3	По проведенным обследованиям, единиц		
3	Количество проведенных проверок и (или) ревизий, единиц всего		
3.1	в том числе:		
3.2	выездных проверок и (или) ревизий, единиц		
3.3	камеральных проверок, единиц		
3.4	проведенных обследований, единиц		

2. Сведения о суммах нарушений, выявленных при осуществлении

№п/п	Наименование объекта контроля	Нецелевое использование бюджет-ных средств (руб.)	Неправомерное использование бюджетных средств (кроме нецелевого использования) (руб.)	Нарушения процедур составления и исполнения бюджета по расходам установленных бюджетным законодательством (руб.)	Несоблюдение порядка, целей и условий предоставления средств из бюджета (субсидий) (руб.)	Нарушения правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и представления бухгалтерской (бюджетной) отчетности (руб.)	Нарушения в сфере закупок (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8

3. Сведения о количестве нарушений, выявленных при осуществлении внутреннего государственного финансового контроля

№ п/п	Наименование объекта контроля	Количество фактов ед.				
		Нецелевое использование бюджет-ных средств	Неправомерное использование бюджетных средств (кроме нецелевого использования)	Нарушение правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и представления бухгалтерской (бюджетной)	Несоблюдение порядка, целей и условий предоставления средств из бюджета (субсидий)	Нарушения в сфере закупок

				отчетности		
1	2	3	4	5	6	7

4. Сведения о принятых мерах по результатам осуществления контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере

№ п/п	Наименование объекта контроля	Представления				Предписания				Уведомления о применении бюджетных мер принуждения				Возмещение средств, использованных с нарушениями, по предписаниям и представлениям комитета финансов в досудебном порядке, а также в добровольном порядке	
		направлены объектам контроля		рассмотрены объектами контроля		направлены объектам контроля		рассмотрены объектами контроля		направленные		по которым приняты решения		кол-во	сумма
		кол-во	сумма, руб.	кол-во	сумма, руб.	кол-во	сумма, тыс. руб.	кол-во	сумма, тыс. руб.	кол-во	сумма, руб.	кол-во	сумма, тыс. руб.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

5. Сведения о ходе реализации материалов, направленных комитетом финансов в органы прокуратуры, правоохранительные органы и суды

п/п	Наименование объекта контроля	Передано информации и материалов ревизий и проверок	Возбуждено уголовных дел, правоохранительными органами	Уголовные дела

		органам прокуратуры и иным правоохра- нительным орга- нам							
		кол-во	сумма, руб.	кол-во	сумма, руб.	передано в суды по результатам следственных мероприятий, проведенных правоохранительными органами		по которым осуждены виновные лица	
						кол-во	сумма , руб.	кол-во	сумма, руб.

6. Сведения об административном производстве по результатам исполнения полномочий комитета финансов по контролю в финансово-бюджетной сфере

Наименование объекта контроля	Правовые основания (статья, часть, пункт, подпункт, абзац) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	Составлено протоколов	
		кол-во	сумма нарушений

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"__" _____ 20__ г.