РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
«ГОРОД ГУСИНООЗЕРСК»

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

 **«Порядок осуществления контрольного мероприятия»**

Утвержден

Руководителем РК СД

МО ГП «Город Гусиноозерск»

от 30.01.2017 г.

2017 год

**СОДЕРЖАНИЕ:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Общие положения  |  |
| 2. | Содержание контрольного мероприятия |  |
| 3. | Организация контрольного мероприятия |  |
| 4. | Выбор и предварительное изучение объектов контроля. |  |
| 5. | Проведение контрольного мероприятия |  |
| 6. | Оформление результатов контрольного мероприятия |  |

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля Ревизионной комиссии МО ГП «Город Гусиноозерск» (далее – Стандарт) разработан в целях обеспечения качества, эффективности и объективности их контрольной деятельности.

1.2. Стандарт разработан на основе Статей 152,157 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее БК РФ)

1.3. Целью Стандарта является установление общих правил и требований при осуществлении контрольных мероприятий.

1.4. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания и порядка [организации контрольного](http://pandia.ru/text/category/organizatcii_kontrolya/) мероприятия;

- определение общих правил и требований при проведении этапов контрольного мероприятия.

**2. Содержание контрольного мероприятия**

2.1. Контрольное мероприятие является организационной формой внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого Ревизионной комиссией МО ГП «Город Гусиноозерск»

2.2. Предметом контрольного мероприятия являются:

- организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств [местного бюджета](http://pandia.ru/text/category/byudzhet_mestnij/), а также средств, получаемых местным бюджетом из иных источников, предусмотренных [законодательством Российской Федерации](http://pandia.ru/text/category/zakoni_v_rossii/);

- контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в [муниципальной собственности](http://pandia.ru/text/category/munitcipalmznaya_sobstvennostmz/), в том числе [охраняемыми](http://pandia.ru/text/categ/wiki/001/197.php) результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими муниципальному [образованию](http://pandia.ru/text/categ/wiki/001/84.php);

-оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных [кредитов](http://pandia.ru/text/categ/wiki/001/15.php) за счет средств местного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения [исполнения обязательств](http://pandia.ru/text/category/ispolnenie_obyazatelmzstv/) другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и [индивидуальными предпринимателями](http://pandia.ru/text/category/individualmznoe_predprinimatelmzstvo/) за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

2.3. Объектами контрольного мероприятия являются:

муниципальные учреждения МО «Город Гусиноозерск» Республики Бурятия;

**3. Организация контрольного мероприятия**

3.1. Контрольное мероприятие проводится на основании годового плана работы на текущий год.

3.2. Организация контрольного мероприятия включает следующие этапы:

-выбор и предварительное изучение объектов контроля;

-определение сроков проведения контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;

-подготовка программы проведения контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;

Дата начала и окончания контрольного мероприятия определяется в соответствии со сроком, указанным в годовом плане работы Ревизионной комиссии МО ГП «Город Гусиноозерск»

3.3. На этапе выбора и предварительного изучения объектов контроля собирается информация о деятельности объектов контроля, объеме расходования средств бюджета и иной информации относящейся к теме проверки.

3.4 На этапе определения сроков проведения контрольного и экспертно-аналитического мероприятия определяется количество объектов контроля.

3.5 На этапе подготовки программы проведения контрольно-экспертного мероприятия разрабатывается [программа мероприятия](http://pandia.ru/text/category/programmi_meropriyatij/), которая является обязательным условием его проведения. Программа разрабатывается на основе результатов предварительного изучения объектов контроля. Программа утверждается Руководителем Ревизионной комиссии МО ГП «Город Гусиноозерск»

3.6. По результатам проведения контрольного мероприятия составляется акт, который должен содержать информацию, подготовленную на основе рабочей документации, анализа и обобщения материалов, предоставленных на объектах проверки.

Контрольный орган по результатам проведения контрольных мероприятий вносит в [органы местного самоуправления](http://pandia.ru/text/category/organi_mestnogo_samoupravleniya/), организации и их должностным лицам представления и предписания.

В случае, если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, должностные лица Ревизионной комиссии незамедлительно принимают меры предусмотренные законодательством РФ.

3.7. Организацию контрольного мероприятия осуществляет должностное лицо. Сотрудники Ревизионной комиссии не должны допускать конфликт интересов, исключать ситуации, когда их личная заинтересованность может повлиять на исполнение должностных обязанностей при проведении контрольного мероприятия.

В контрольном мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники Ревизионной комиссии, состоящие в близком родстве или свойстве с руководством объекта контрольного мероприятия. Они обязаны заявить о наличии таких связей. Запрещается привлекать к участию в контрольном мероприятии сотрудника Ревизионной комиссии, если он в проверяемом периоде был штатным сотрудником объекта контрольного мероприятия.

3.8. К проведению контрольного мероприятия могут привлекаться [специалисты](http://pandia.ru/text/categ/nauka/1.php) иных организаций и независимые эксперты, а также [специалисты](http://pandia.ru/text/categ/wiki/001/262.php) и эксперты государственных органов и учреждений.

Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся на основании Уведомления о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия (подписывается Руководителем Ревизионной комиссии), которое является документом, дающим разрешение, а также, в случае необходимости, привлечения сторонних специалистов на осуществление конкретных действий по проведению внешнего муниципального финансового контроля. Вместе с уведомлением на право проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должностные лица Ревизионной комиссии обязаны предъявить свои служебные удостоверения.

3.9. В ходе проведения контрольного мероприятия формируется рабочая документация, в состав которой включаются документы и материалы, послужившие основанием для результатов каждого этапа контрольного мероприятия. К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта контрольного мероприятия, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т. п.), подготовленные участниками контрольного мероприятия самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

**4. Выбор и предварительное изучение объектов контроля.**

4.1. Предварительное изучение проводится посредством сбора информации для получения знаний о предмете и объектах контрольного мероприятия в объеме, достаточном для подготовки программы проведения контрольного мероприятия.

4.2. В процессе предварительного изучения предмета и объектов контрольного мероприятия необходимо определить цель контрольного мероприятия. При этом формулировка цели должна указывать, на какие основные вопросы формирования и использования бюджетных средств или деятельности объектов контрольного мероприятия ответит проведение данного контрольного мероприятия.

4.3. По цели контрольного мероприятия определяется перечень вопросов, которые необходимо проверить, изучить и проанализировать в ходе проведения контрольного мероприятия. Содержание вопросов контрольного мероприятия должны выражать действия, которые необходимо выполнить для достижения поставленной цели. Количество вопросов по каждой цели должно быть сравнительно небольшим, но они должны быть существенными и важными для ее реализации.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета и объектов контрольного мероприятия подготавливается программа проведения контрольного мероприятия, которая должна содержать основание его проведения, предмет и перечень объектов контрольного мероприятия, цель и вопросы контрольного мероприятия, сроки начала и окончания проведения контрольного мероприятия на объектах, ответственного исполнителя, сроки на составление акта и отчета о результатах контрольного мероприятия.

Подготовка и утверждение программы проведения контрольного мероприятия осуществляется в порядке, установленном в Ревизионной комиссии.

**5. Проведение контрольного мероприятия**

5.1. Проведение контрольного мероприятия заключается в осуществлении проверки на объектах, сборе и анализе фактических данных и информации для формирования доказательств в соответствии с целями контрольного мероприятия.

5.2. Доказательства представляют собой достаточные фактические данные и достоверную информацию, которые подтверждают наличие выявленных нарушений и недостатков в формировании и использовании государственных средств и деятельности объектов контрольного мероприятия.

5.3. Доказательства получают путем проведения:

- инспектирования, которое заключается в проверке документов, полученных от объекта контрольного мероприятия;

- аналитических процедур, представляющих собой анализ и оценку полученной информации, исследование важнейших финансовых и экономических показателей объекта контрольного мероприятия с целью выявления нарушений и недостатков в финансовой и хозяйственной деятельности, а также причин их возникновения;

- проверки точности арифметических расчетов в первичных документах и [бухгалтерских](http://pandia.ru/text/categ/wiki/001/166.php) записях, либо выполнения самостоятельных расчетов;

- подтверждения, представляющего процедуру запроса и получения письменного подтверждения необходимой информации от независимой (третьей) стороны.

5.4. В процессе формирования доказательств необходимо руководствоваться тем, что они должны быть достаточными, достоверными и относящимися к делу.

Доказательства являются достаточными, если их объем и содержание позволяют сделать обоснованные выводы в отчете о результатах проведенного контрольного мероприятия.

Доказательства являются достоверными, если они соответствуют фактическим данным и информации, полученным в ходе проведения контрольного мероприятия. При оценке достоверности доказательств, следует исходить из того, что более надежными являются доказательства, собранные непосредственно инспекторами, полученные из внешних источников и представленные в форме документов.

5.5. Доказательства, получаемые на основе проверки и анализа фактических данных о предмете и деятельности объектов контрольного мероприятия, используются в виде документальных, материальных и аналитических доказательств.

Документальные доказательства получают на основе финансовой и иной документации на бумажных носителях или в [электронном](http://pandia.ru/text/categ/nauka/64.php) виде, представленной объектом контрольного мероприятия, которая имеет непосредственное отношение к предмету контрольного мероприятия или деятельности данного объекта.

5.6. Доказательства и иные сведения, полученные в ходе проведения контрольного мероприятия, соответствующим образом фиксируются в актах.

5.7. После завершения контрольных действий на объекте контрольного мероприятия участниками контрольного мероприятия составляется акт.

В акте необходимо отразить следующую информацию:

- основание для проведения контрольного мероприятия;

- предмет контрольного мероприятия;

- проверяемый период деятельности объекта контрольного мероприятия;

-сведения о руководителях объекта контрольного мероприятия;

- срок проведения контрольного мероприятия на объекте;

- результаты контрольных действий по каждому вопросу.

При составлении акта должны соблюдаться следующие требования:

-акт должен быть составлен на бумажном носителе и иметь сквозную нумерацию страниц, завизированных исполнителями контрольного мероприятия;

- акт должен содержать указание на количество листов приложений к нему;

- объем акта не ограничивается;

- объективность, краткость и ясность при изложении результатов контрольного мероприятия на объекте;

- четкость формулировок содержания выявленных нарушений и недостатков;

- логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала;

- изложение фактических данных только на основе соответствующих документов, при наличии исчерпывающих ссылок на них.

В акте не должны даваться морально-этическая оценка действий должностных и материально-ответственных лиц объекта контрольного мероприятия, квалифицироваться их поступки, намерения и цели.

Если по итогам предыдущих контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на объекте контроля давались предписания и представления Ревизионной комиссии, то в акте указывается степень выполнения требований.

При отражении выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений и недостатков в акте следует указывать:

- законы и нормативные [правовые акты](http://pandia.ru/text/category/pravovie_akti/) Российской Федерации, Республики Бурятия, локальных актов муниципального образования, требования которых нарушены;

- виды и суммы выявленных нарушений (в разрезе проверяемых периодов, видов средств, объектов муниципальной собственности и других оснований);

- причины допущенных нарушений и недостатков, их последствия;

- виды и суммы возмещенных в ходе контрольного мероприятия нарушений;

- конкретных должностных лиц, допустивших нарушения;

- принятые в период проведения контрольного мероприятия меры по устранению выявленных нарушений и их результаты.

Акт подписывается исполнителями проверки, а так же руководителем и [главным бухгалтером](http://pandia.ru/text/category/glavnij_buhgalter/) объекта контроля.

Акты, составленные по завершении контрольных мероприятий, доводятся до сведения руководителей объектов контрольных мероприятий. Представленный акт, должен быть подписан не позднее десяти календарных дней с момента вручения.

Не допускается внесение изменений в подписанные акты.

По истечении 30 дней представленные возражения по акту должны быть рассмотрены Ревизионной комиссией , ответственным за проведение контрольного, экспертно-аналитического мероприятия, на предмет их обоснованности в течении 10 календарных дней со дня представления возражений.

По итогам рассмотрения представленных возражений готовится письменный ответ, в котором четко выражается позиция по существу возражений с ее обоснованием и ссылкой на нормативно-правовые акты.

5.9. В случаях возникновения в ходе контрольного мероприятия ситуаций, препятствующих выполнению программы контрольного мероприятия проверка прекращается немедленно и ставится в известность руководитель Ревизионной комиссии.

Возобновляется проверка на следующий рабочий день после устранении препятствий, послуживших основанием для прекращения проверки.

5.11 При проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, исполнители не должны вмешиваться в оперативную деятельность объекта контроля, предавать гласности информацию, материалы, ставшие им известными.

5.12. В случае, выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, Ревизионная комиссия направляет в проверяемые организации и их должностным лицам предписание.

Предписание РК должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения, конкретные основания вынесения предписания и предложения с указанием конкретных мер, принятие которых необходимо для устранения выявленных нарушений.

Предписание должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

В предписании РК отражаются:

-нарушения, выявленные в результате проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия;

-основания вынесения предписания;

- требования по устранению выявленных нарушений;

-сроки исполнения предписания.

5.13 В случае, если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета муниципального образования, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Ревизионная комиссия незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в [правоохранительные органы](http://pandia.ru/text/category/pravoohranitelmznie_organi/) сопроводительным письмом.

 **6. Оформление результатов контрольного мероприятия**

6.1. По итогам контрольного мероприятия должностными лицами контрольного мероприятия оформляется отчет, содержащий выводы и предложения по результатам проведенного контрольного мероприятия.

6.2. Выводы в отчете формулируются по каждой установленной цели мероприятия и должны в сжатой форме отражать основные результаты контрольного мероприятия.

6.3. На основе результатов контрольного мероприятия формируются выводы, в которых указывается:

- объем проверенных средств, объем средств, использованных с нарушением законодательства, размер ущерба причиненного бюджету, муниципальной и государственной собственности;

- краткое обобщение вошедших в описательную часть отчета замечаний, установленных нарушений, иных недостатков со ссылками на [нормативные правовые](http://pandia.ru/text/category/normi_prava/) акты;

- денежная оценка выявленных нарушений в результате проведенного контрольного мероприятия – всего (с разбивкой по годам), в том числе: нецелевое, неэффективное использование средств областного и местного бюджетов и другие нарушения.

6.4. На основе выводов подготавливаются предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков в адрес объектов контрольного мероприятия, и должностных лиц, в компетенцию и полномочия которых входит их выполнение.

Предложения должны быть:

- направлены на устранение причин выявленных нарушений и недостатков и при их наличии на возмещение ущерба, причиненного бюджету;

- ориентированы на принятие объектами контрольного мероприятия конкретных мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, выполнение которых можно проверить, оценить или измерить;

- конкретными, сжатыми и простыми по форме и по содержанию.

6.5.В отчете о результатах контрольного мероприятия указываются:

-Перечень органов исполнительной власти, кому направляется акт проверки, отчет по результатам проведенного контрольного мероприятия;

-сведения о направленных предписаниях, по результатам контрольного мероприятия, с указанием предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков.

6.6. При составлении отчета о результатах контрольного мероприятия должны соблюдаться следующие требования:

- результаты контрольного мероприятия должны излагаться последовательно в соответствии с целями, поставленными в программе контрольного мероприятия, и давать по каждой из них конкретные ответы с выделением наиболее важных проблем;

- отчет должен включать только ту информацию, заключения и выводы, которые подтверждаются соответствующими доказательствами, зафиксированными в актах по результатам контрольного мероприятия и в рабочей документации, оформленной в ходе его проведения;

- доказательства, представленные в отчете, должны излагаться объективно;

- текст отчета должен быть понятным и лаконичным;

- в тексте следует изложить наиболее важные вопросы и предложения

- 6.7. Если в ходе контрольного мероприятия на объектах составлялись акты по фактам создания препятствий в работе ответственных должностных лиц Контрольно- ревизионной комиссии , акты по фактам выявленных нарушений в деятельности объектов, то эту информацию следует отразить в отчете с указанием мер, принятых по устранению препятствий и нарушений, а также результатов их выполнения.

Если на данном объекте КРК ранее проводила контрольное мероприятие, по результатам которого были выявлены нарушения и недостатки, в выводах необходимо отразить информацию о принятых мерах по их устранению, а также указать предложения, которые не были выполнены.

6.8. К отчету о результатах контрольного мероприятия прилагаются следующие материалы:

- перечень документов, не полученных по требованию Ревизионной комиссии в ходе проведения контрольного мероприятия (при наличии);

- перечень актов, оформленных по результатам контрольного мероприятия на объектах;

- перечень актов, оформленных по фактам создания препятствий в проведении контрольного мероприятия (при наличии);

- перечень актов по фактам выявленных на объекте контрольного мероприятия нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательного пресечения противоправных действий (при наличии);

- копии протоколов об [административных правонарушениях](http://pandia.ru/text/category/administrativnoe_pravo/) (при их составлении установленным порядком).