



## АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА КОЛЬЦОВО

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.12.2020 № 1327

Об утверждении Стандартов осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

Во исполнение статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, части 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.
2. Признать утратившим силу постановление администрации рабочего поселка Кольцово от 21.08.2017 №717 «Об утверждении Стандартов осуществления внутреннего муниципального финансового контроля».
3. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

Глава рабочего поселка Кольцово

Н.Г. Красников

Гришунина Л.Г.

## **Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля**

### **1. Общие положения**

1.1. Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее - стандарты) разработаны в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

1.2. Стандарты предназначены для обеспечения реализации полномочий отделом финансового контроля администрации рабочего поселка Кольцово (далее - отдел финансового контроля) по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля во исполнение статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и части 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ).

1.3. Стандарты определяют правила планирования, проведения проверок, ревизий, обследований (далее – контрольные мероприятия), реализации результатов контрольного мероприятия, а также формирования отчетности о результатах контрольной деятельности в случаях, предусмотренных федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

### **2. Стандарты**

#### **2.1. Стандарт «Планирование контрольных мероприятий»**

2.1.1. Планирование контрольной деятельности на очередной календарный год представляет собой процесс по формированию и утверждению плана контрольных мероприятий.

2.1.2. На стадии формирования плана контрольных мероприятий составляется проект плана контрольных мероприятий с применением риск-ориентированного подхода согласно Стандарту «Риск – ориентированный подход при планировании контрольных мероприятий».

2.1.3. План контрольных мероприятий утверждается Главой рабочего поселка Кольцово по форме, установленной в Приложении №1 к стандартам.

2.1.4. План контрольных мероприятий содержит следующую информацию:

- темы контрольных мероприятий;
- наименования объектов внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объект контроля) либо групп объектов контроля по каждому контрольному мероприятию;
- ИНН объекта контроля;
- проверяемый период;
- период начала проведения контрольных мероприятий.

2.1.5. В целях исключения дублирования контрольных мероприятий отдел финансового контроля координирует свою деятельность по планированию и осуществлению контрольной деятельности с Контрольно-счетным органом рабочего поселка Кольцово.

2.1.6. При подготовке к контрольному мероприятию должностные лица отдела финансового контроля изучают нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность объекта контроля, отчетные и статистические данные, характеризующие деятельность объекта контроля.

## 2.2. Стандарт «Риск – ориентированный подход при планировании контрольных мероприятий»

2.2.1. Риск - ориентированный подход - метод организации и осуществления планирования внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок, при котором в предусмотренных случаях выбор интенсивности (периодичности) проведения мероприятий по контролю определяется отнесением деятельности объекта контроля к определенной категории риска.

2.2.2. Формирование исходных данных для составления проекта плана контрольных мероприятий включает:

- а) сбор и анализ информации об объектах контроля;
- б) определение объектов контроля и тем контрольных мероприятий, включаемых в проект плана контрольных мероприятий;
- в) определение предельного количества контрольных мероприятий в проекте плана контрольных мероприятий с учетом возможностей отдела финансового контроля на очередной финансовый год.

2.2.3. Информация об объектах контроля, в том числе из информационных систем, должна позволять определить по каждому объекту контроля значение критерия «вероятность допущения нарушения» (далее - критерий "вероятность") и значение критерия "существенность последствий нарушения" (далее - критерий "существенность").

2.2.4. При определении значений критерия «вероятность» и критерия «существенность» применяются параметры отбора объектов контроля в соответствии с Таблицей №1 к настоящему стандарту.

Параметры отбора объектов контроля в целях формирования  
проекта плана контрольных мероприятий

№ п/п	Наименование критерия	Значение критерия	Значение критерия, балл
1	2	3	4
<b>1. Вероятность допущения нарушения</b>			
1.1	Показатели качества финансового менеджмента объекта контроля, определяемые с учетом результатов проведения мониторинга качества финансового менеджмента в порядке, принятом в целях реализации положений статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации	Итоговое значение оценки финансового менеджмента до 14	3
		Итоговое значение оценки финансового менеджмента до 27	2
		Итоговое значение оценки финансового менеджмента до 40	1
1.2	Наличие (отсутствие) в проверяемом периоде значительных изменений в деятельности объекта контроля, в том числе в его организационной структуре (изменение типа учреждения, реорганизация юридического лица (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), создание (ликвидация) обособленных структурных подразделений, изменение состава видов деятельности (полномочий), в том числе закрепление новых видов оказываемых услуг и выполняемых работ)	Наличие изменений	3
		Изменения отсутствуют	1
1.3	Наличие (отсутствие) нарушений, выявленных по результатам ранее проведенных органом контроля и иными уполномоченными органами контрольных мероприятий в отношении объекта контроля	Наличие нарушений	3
		Нарушения отсутствуют	1
1.4	Полнота исполнения объектом	Не исполнены	3

	контроля представлений, предписаний об устранении объектом контроля нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных мероприятий	Исполнены не в полном объеме	2
		Исполнены	1
1.5	Наличие (отсутствие) в отношении объекта контроля обращений (жалоб) граждан, объединений граждан, юридических лиц, поступивших в администрацию	Обращения (жалобы) есть	3
		Обращения (жалобы) отсутствуют	1
1.6	Наличие размещенной в сети Интернет ( <a href="https://bus.gov.ru/">https://bus.gov.ru/</a> ) информации о деятельности объекта контроля	Информация отсутствует	3
		Неполная информация	2
		Информация в полном объеме	1
1.7	Наличие вовремя сданных отчетов объектами контроля в курирующие отделы	Отчеты не сданы	3
		Отчеты сданы позже установленного срока	2
		Отчеты сданы в установленный срок	1
<b>2. Существенность последствий нарушения</b>			
2.1	Объемы финансового обеспечения деятельности объекта контроля или выполнения мероприятий (мер муниципальной поддержки) за счет средств бюджета и (или) средств, предоставленных из бюджета, в проверяемые отчетные периоды (в целом и (или) дифференцированно) по видам расходов, источников финансирования дефицита бюджета	от 40 млн. рублей	3
		от 12 млн. рублей до 40 млн. рублей	2
		до 12 млн. рублей	1
2.2	Отнесение основных мероприятий (мер муниципальной поддержки), в отношении которых возможно проведение контрольного мероприятия к значимым		3
2.3	Величина объема принятых обязательств объекта контроля и (или) его соотношения к объему	от 11 млн. рублей	3
		от 2,5 млн. рублей до 11 млн. рублей	2

	финансового обеспечения деятельности объекта контроля	до 2,5 млн. рублей	1
2.4	Осуществление объектом контроля закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, соответствующих следующим параметрам:		
2.4.1	Осуществление закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд у единственного поставщика по причине несостоявшейся конкурентной процедуры или на основании пунктов 2 и 9 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ		3
2.4.2	Наличие условия об исполнении контракта по этапам		3
2.4.3	Наличие условия о выплате аванса		3
2.4.4	Заключение контракта по результатам повторной закупки при условии расторжения первоначального контракта по соглашению сторон		3
2.5	Длительность периода прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия	3 и более лет	3
		от 2 лет до 3 лет	2
		от 1 года до 2 лет	1

2.2.5. Значения критерия "вероятность" и значения критерия "существенность" определяются путем сложения баллов с использованием шкалы оценок. Шкала оценок представлена в Таблице 2 к настоящему стандарту.

Таблица № 2

## Шкала оценок

Значение оценки	Сумма баллов критерия «вероятность»	Сумма баллов критерия «существенность»
1	2	3
Низкая	$\leq 7$	$\leq 8$
Средняя	от 8 до 14	от 9 до 16
Высокая	от 15 до 21	от 17 до 24

2.2.6. На основании анализа рисков - сочетания критерия "вероятность" и критерия "существенность" и определения их значения по шкале оценок каждому объекту контроля присваивается одна из категорий риска. Категории риска представлены в таблице № 3 к настоящему стандарту.

Таблица № 3

## Определение категории риска

№ п/п	Наименование категории риска	Значение оценки критерия «вероятность»	Значение оценки критерия «существенность»
1	2	3	4
1	Чрезвычайно высокий риск – I категория	Высокая	Высокая
2	Высокий риск – II категория	Высокая	Средняя
3	Значительный риск – III категория	Высокая	Низкая
		Средняя	Высокая
4	Средний риск – IV категория	Средняя	Средняя
		Низкая	Высокая
5	Умеренный риск – V категория	Средняя	Низкая
		Низкая	Средняя
6	Низкий риск – VI категория	Низкая	Низкая

2.2.7. В проект плана контрольных мероприятий отбираются объекты контроля, которым присвоена с I по IV категорию риска. В случае если объекты контроля имеют одинаковые категории риска, приоритетным к включению в проект плана контрольных мероприятий является объект контроля, в отношении которого было проведено контрольное мероприятие, с большей длительностью периода между проведением контрольного мероприятия и составлением проекта плана контрольных мероприятий.

2.2.8. Объекты контроля V и VI категории попадают в проект плана контрольных мероприятий в случае, если длительность периода прошедшего с момента проведения контрольного мероприятия составляет три и более лет.

2.2.9. При планировании контрольных мероприятий по проверке осуществления расходов бюджета на реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы, целевой программы), а также по вопросу достоверности отчетности о реализации муниципальных программ основным критерием включения в проект плана контрольных мероприятий

является длительность периода, прошедшего с момента проведения предыдущего контрольного мероприятия по указанному вопросу.

2.2.10. Планирование контрольных мероприятий на очередной календарный год, после вступления в силу настоящих стандартов осуществляется с применением риск-ориентированного подхода при котором категории риска по всем объектам контроля устанавливаются равным среднему. В план включаются объекты контроля, по которым длительность периода прошедшего с момента проведения идентичных контрольных мероприятий составляет три и более лет.

2.2.11. Срок завершения процедуры планирования контрольной деятельности отдела финансового контроля на следующий календарный год – не позднее 31 декабря текущего года.

### 2.3. Стандарт «Проведение контрольных мероприятий и оформление их результатов»

2.3.1. В ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия должностными лицами отдела финансового контроля могут направляться запросы объекту контроля. Запрос оформляется в форме письма.

2.3.2. При непредоставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении объектами контроля доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, непредставления информации, документов, материалов и пояснений, указанных в запросе объекту контроля, составляется соответствующий акт, срок составления которого не может превышать 3 рабочих дней после установленного срока предоставления соответствующего доступа, непредставления информации, документов, материалов и пояснений. Форма акта в Приложении №2 к стандартам.

2.3.3. Решение о назначении планового контрольного мероприятия принимается на основании плана контрольных мероприятий.

2.3.4. Решение о назначении внепланового контрольного мероприятия может быть принято на основании:

- результата анализа данных, содержащихся в информационных системах;
- установления должностным лицом отдела финансового контроля в ходе исполнения должностных обязанностей признаков нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела финансового контроля;
- результата рассмотрения поступивших обращений, запросов, поручений, иной информации о признаках нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела финансового контроля, с учетом риск-ориентированного подхода, установленного настоящими стандартами;



- истечения срока исполнения объектами контроля ранее выданных администрацией рабочего поселка Кольцово (далее – администрация) представлений и (или) предписаний;

- результата проведенного контрольного мероприятия, в том числе в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения камеральной проверки.

2.3.5. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается Главой (заместителем главы) рабочего поселка Кольцово и оформляется постановлением (распоряжением) администрации.

2.3.6. Внесение изменений в решение о назначении контрольного мероприятия может осуществляться по решению Главы (заместителя главы) администрации в форме постановления (распоряжения) на основании служебной записки руководителя проверочной (ревизионной) группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица (далее - руководитель контрольного мероприятия) в отношении:

- состава проверочной (ревизионной) группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица;

- перечня основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

- привлекаемых специалистов, поручения на проведение экспертизы;

- проверяемого периода;

- срока проведения контрольного мероприятия.

2.3.7. Контрольные действия проводятся сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу контрольного мероприятия.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу контрольного мероприятия.

## 2.4. Стандарт «Реализация результатов контрольного мероприятия»

2.4.1. Акт проверки (ревизии), возражения объекта контроля на акт проверки (ревизии) (при их наличии), а также иные материалы проверки (ревизии) подлежат рассмотрению заместителем главы администрации по финансам и налоговой политике (далее – заместитель главы), по результатам которого принимается одно или несколько решений:

- о наличии или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля;

- о наличии или об отсутствии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы;

- о наличии или об отсутствии оснований для назначения внеплановой выездной проверки (ревизии) (далее - повторная проверка (ревизия), в том числе при наличии:

- письменных возражений от объекта контроля и представленных объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверенному периоду, влияющих на выводы по результатам проведения проверки (ревизии);

- признаков нарушений, которые не могут в полной мере быть подтверждены в рамках проведенной проверки (ревизии).

2.4.2. Заключение, составленное по результатам обследования, возражения объекта контроля на него (при их наличии), а также иные материалы обследования подлежат рассмотрению заместителем главы, по результатам которого может быть принято решение о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

2.4.3. На основании решения заместителя главы, принятого по результатам рассмотрения акта проверки (ревизии), а также иных материалов проверки (ревизии), результатов повторной проверки (ревизии), о наличии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля и (или) о наличии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы, при отсутствии оснований для назначения повторной проверки (ревизии) Главе рабочего поселка Кольцово подготавливаются для согласования и дальнейшего направления:

- представления и (или) предписания объекту контроля;
- информация (письмо) в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы.

## 2.5. Стандарт «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) администрации рабочего поселка Кольцово и ее должностных лиц»

2.5.1. Предметом обжалования являются решения администрации (должностных лиц), а также действия (бездействие) должностных лиц отдела финансового контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, если, по мнению заявителя, обжалуемые решения администрации (должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц отдела финансового контроля нарушают его права.

2.5.2. Основанием для обжалования являются положения нормативных правовых актов, которые заявитель считает нарушенными при вынесении администрацией (должностными лицами) решения, совершении действий (бездействия) должностными лицами отдела финансового контроля при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

2.5.3. Жалоба подается заявителем в администрацию в электронном виде или на бумажном носителе.

При подаче жалобы в электронном виде заявителем, являющимся физическим лицом, жалоба подготавливается с использованием официального сайта администрации <https://www.kolzovo.ru/>.

При подаче жалобы в электронном виде заявителем, являющимся юридическим лицом, жалоба подается посредством электронной почты администрации [adm@kolzovo.ru](mailto:adm@kolzovo.ru) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

Жалоба на бумажном носителе подается непосредственно в администрацию или через организацию почтовой связи.

2.5.4. Начальник отдела финансового контроля в пределах своей компетенции рассматривает жалобу с учетом позиции правового отдела администрации (должностного лица) исходя из предмета и основания обжалования.

2.5.5. По результатам рассмотрения жалобы Главе рабочего поселка Кольцово готовится проект постановления (распоряжения) с одним из следующих решений:

- удовлетворить жалобу в полном объеме либо удовлетворить жалобу частично в части указанных в ней отдельных оснований для обжалования в случае несоответствия решения администрации (должностных лиц) или действия (бездействия) должностных лиц отдела финансового контроля законодательству Российской Федерации и (или) при неподтверждении обстоятельств, на основании которых было вынесено решение;

- оставить жалобу без удовлетворения в случае подтверждения по результатам рассмотрения жалобы соответствия решения или действия (бездействия) должностных лиц отдела финансового контроля законодательству Российской Федерации и при подтверждении обстоятельств, на основании которых было вынесено решение.

2.5.6. Принятие решения по жалобе осуществляется Главой рабочего поселка Кольцово.

## 2.6 Стандарт «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности»

2.6.1. Ежегодно отделом финансового контроля составляется отчет о результатах контрольной деятельности.

2.6.2. В отчете отражаются сведения о результатах осуществления отделом финансового контроля полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.

2.6.3. Отчет представляется с пояснительной запиской, содержащей информацию (сведения) установленную федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, в том числе о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

2.6.4. Отчет и пояснительная записка к нему представляются Главе рабочего поселка Кольцово ежегодно, до 1 марта года, следующего за отчетным, на бумажном носителе.

2.6.5. Отчет подлежит размещению на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

План контрольных мероприятий, проводимых отделом финансового  
контроля администрации рабочего поселка Кольцово

на \_\_\_\_\_ год

№ п/п	Наименование объекта контроля	ИНН объекта контроля	Тема контрольного мероприятия	Проверяемый период	Период начала проведения контрольного мероприятия
1	2	3	4	5	6
Контроль в рамках осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю					
Контроль по части 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»					

Приложение № 2  
к стандартам

Акт № \_\_\_\_\_  
о непредоставлении доступа к информационным системам, непредставлении информации,  
документов, материалов и пояснений

р.п. Кольцово

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мною, \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. должностного лица отдела финансового контроля администрации р.п. Кольцово)

на основании пункта 2.3.2. стандартов осуществления внутреннего муниципального финансового  
контроля, утвержденных постановлением администрации рабочего поселка Кольцово от  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, составлен настоящий акт о том, что должностному лицу отдела финансового  
контроля, проводящему \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование контрольного мероприятия)

на основании \_\_\_\_\_  
(постановление (распоряжение) администрации р.п. Кольцово)

\_\_\_\_\_ ,  
(полное или сокращенное наименование объекта контроля)

ИНН \_\_\_\_\_  
КПП \_\_\_\_\_

Адрес места нахождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(должность, Ф.И.О. руководителя объекта контроля)

не представлена информация, документы, материалы, пояснения:

\_\_\_\_\_ ,  
(перечень непредставленных документов, материалов, пояснений)

или не предоставлен (предоставлен не в полном объеме) или предоставлен несвоевременно доступ  
к информационным системам,

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование информационной системы)

Подпись должностного лица  
отдела финансового контроля

Подпись руководителя (заместителя)  
объекта контроля

\_\_\_\_\_ ,  
(должность)

\_\_\_\_\_ ,  
(должность)

\_\_\_\_\_ ,  
(подпись)

\_\_\_\_\_ ,  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ ,  
(подпись)

\_\_\_\_\_ ,  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ от подписания настоящего акта отказался <\*>  
(Ф.И.О. руководителя объекта контроля)

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника отдела финансового контроля)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Экземпляр акта получил.

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. руководителя объекта контроля)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

-----  
<\*> Запись делается в случае отказа проверяемого лица подписать настоящий акт.