



**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«24» ноября 2017 года

№ 15

г. Омск

Об утверждении стандартов осуществления внутреннего государственного
финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Омской области от 13 ноября 2013 года № 288-п «Об утверждении Порядка осуществления полномочий органом внутреннего государственного финансового контроля, являющимся органом исполнительной власти Омской области, по внутреннему государственному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений», подпунктом 1.1 пункта 7 Положения о Главном управлении финансового контроля Омской области, утвержденного Указом Губернатора Омской области от 11 сентября 2012 года № 93, приказываю:

1. Утвердить прилагаемые стандарты осуществления внутреннего государственного финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений (далее – стандарты):

1) стандарт «Планирование контрольной деятельности» (приложение № 1);

2) стандарт «Общие правила и требования к организации и осуществлению контрольных мероприятий» (приложение № 2);

3) стандарт «Оформление материалов и формирование отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий» (приложение № 3).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Начальник Главного управления

Т.М. Шугулбаев

СТАНДАРТ
осуществления внутреннего государственного финансового контроля в сфере
бюджетных правоотношений «Планирование контрольной
деятельности»

1. Общие положения

1. Настоящий стандарт определяет требования к планированию контрольной деятельности, осуществляемой Главным управлением финансового контроля Омской области (далее – Главное управление).

2. Целью настоящего стандарта является определение единых требований к планированию контрольной деятельности Главного управления, обеспечивающей проведение планомерного и эффективного контроля с наименьшими затратами ресурсов.

Контрольная деятельность Главного управления должна планироваться посредством обеспечения правомерного, своевременного, обоснованного, качественного, результативного, эффективного осуществления контроля и достижения целей контроля.

3. Задачами настоящего стандарта являются:

- 1) выработка стратегии контрольной деятельности;
- 2) определение приоритетных направлений контрольной деятельности;
- 3) установление требований к формированию документов планирования, обеспечивающих достижение целей контрольной деятельности, а также внесению изменений в документы планирования и их исполнения.

2. Организация планирования контрольной деятельности

4. Планирование контрольной деятельности Главного управления основывается на следующих принципах (с применением риск-ориентированного подхода):

- 1) соответствие планирования целям и задачам, определенным перед Главным управлением;
- 2) непрерывность планирования контрольной деятельности;
- 3) комплексность планирования контрольной деятельности;
- 4) равномерность распределения контрольных мероприятий по объектам финансового контроля;

5) периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов финансового контроля;

6) координация планирования контрольной деятельности с планами работы других органов государственного финансового контроля (в соответствии с соглашениями о взаимодействии);

7) рациональность распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения полномочий Главного управления.

5. Планирование контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

1) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами финансового контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольных мероприятий, и (или) направлений и объемов бюджетных расходов;

2) оценка качества контрольной деятельности, осуществляемой главными распорядителями бюджетных средств за использованием средств областного бюджета, полученная в результате анализа состояния внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в отношении объекта финансового контроля;

3) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия Главного управления;

4) информация о фактах нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

5) наличие и уровень рисков в контролируемой деятельности (сохранение и повторение выявленных нарушений и недостатков, вероятность появления последующих нарушений и недостатков, недостатки правового регулирования).

6. Формирование плана контрольных мероприятий Главного управления (далее – план) осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными государственными органами идентичных контрольных мероприятий.

Формированию плана предшествует предварительное изучение доступной информации об объектах финансового контроля (в том числе, учредительные документы, бухгалтерская отчетность, документы, определяющие процедуру финансирования и производимые объектами финансового контроля расходы, материалы предыдущих контрольных мероприятий, а также принятыми по их результатам меры).

План составляется по форме согласно приложению к настоящему стандарту.

7. План должен предусматривать тему контрольного мероприятия, наименование объекта финансового контроля, проверяемый период, метод осуществления финансового контроля и срок проведения контрольного мероприятия.

8. План Главного управления утверждается в соответствии с Порядком осуществления полномочий органом внутреннего государственного финансового контроля, являющимся органом исполнительной власти Омской области, по внутреннему государственному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 13 ноября 2013 года № 288-п.

9. Утвержденный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на веб-странице Главного управления на официальном сайте Правительства Омской области.

Приложение
к стандарту осуществления
внутреннего государственного
финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений
«Планирование контрольной деятельности»

Форма

УТВЕРЖДАЮ

должность

подпись, инициалы, фамилия

« » _____ 20__ года
(дата)

**План контрольных мероприятий
Главного управления финансового контроля
Омской области на _____ год**

№ п/п	Наименование объекта финансового контроля	Проверяемый период	Метод осуществления финансового контроля <i>(проверка, ревизия, обследование)</i>	Срок проведения контрольного мероприятия
1	2	3	4	5
Тема:				

СТАНДАРТ

осуществления внутреннего государственного финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений «Общие правила и требования к организации и осуществлению контрольных мероприятий»

1. Общие положения

1. Настоящий стандарт определяет требования к организации и проведению контрольных мероприятий Главного управления финансового контроля Омской области (далее – Главное управление).

2. Целью настоящего стандарта является установление общих правил и требований при организации и осуществлении Главным управлением контрольных мероприятий, обеспечивающих проведение правомерного, последовательного, эффективного контроля.

3. Задачами настоящего стандарта являются:

- 1) определение содержания и порядка организации контрольного мероприятия;
- 2) определение общих правил и требований при проведении этапов контрольного мероприятия.

2. Организация контрольного мероприятия

4. Основания для проведения контрольного мероприятия определены Порядком осуществления полномочий органом внутреннего государственного финансового контроля, являющимся органом исполнительной власти Омской области, по внутреннему государственному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 13 ноября 2013 года № 288-п (далее – Порядок).

5. Организация контрольного мероприятия включает следующие этапы:

- 1) подготовительный этап контрольного мероприятия;
- 2) проведение контрольного мероприятия (основной этап).

6. На подготовительном этапе контрольного мероприятия Главным управлением осуществляются следующие действия:

- 1) определяется метод проведения контрольного мероприятия;
- 2) определяются задачи контрольного мероприятия;
- 3) определяются массив документов, информации и сведений, подлежащих проверке в ходе контрольного мероприятия, необходимых для достижения цели контрольного мероприятия;

4) определяется состав проверяющей группы и сроки проведения контрольного мероприятия;

5) осуществляется подготовка документов, указанных в пункте 7 настоящего стандарта.

7. При подготовке контрольного мероприятия в Главном управлении утверждаются следующие документы:

1) служебная записка на имя начальника Главного управления или иного уполномоченного лицом в соответствии с законодательством;

2) программа контрольного мероприятия по форме согласно приложению к настоящему стандарту;

3) распоряжение о проведении контрольного мероприятия (далее – распоряжение);

4) иные документы (посредством направления письменных запросов о представлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, а также электронных документов, копий соответствующих баз данных, прикладных программных продуктов, удаленного доступа к иным информационным ресурсам).

8. Распоряжение является правовым основанием для проведения контрольного мероприятия.

9. Наименование объекта финансового контроля, состав проверяющей группы Главного управления, проводимое контрольное мероприятие, основание проведения контрольного мероприятия, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, даты начала и окончания проведения контрольного мероприятия указываются в распоряжении в соответствии с Порядком.

10. Продление срока контрольного мероприятия, приостановление (возобновление) проведения контрольного мероприятия осуществляются в соответствии с Порядком.

Контрольное мероприятие может быть завершено раньше установленного срока, при досрочном рассмотрении членами проверяющей группы всего перечня вопросов, подлежащих изучению.

11. Состав проверяющей группы Главного управления формируется в соответствии с законодательством, в том числе с целью исключения конфликта интересов.

12. В случае возникновения конфликта интересов члены проверяющей группы Главного управления информируют об этом начальника Главного управления, председателя комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Омской области, проходящих государственную гражданскую службу Омской области в Главном управлении финансового контроля Омской области, и урегулированию конфликта интересов в соответствии с законодательством.

13. Основной этап контрольного мероприятия заключается в проведении проверки (ревизии) или обследования, анализа фактических данных и информации, полученных по запросам и (или) непосредственно на объектах

финансового контроля, необходимых для формирования доказательств в соответствии с целями контрольного мероприятия и обоснования выявленных фактов нарушений и недостатков.

14. При проведении контрольного мероприятия осуществляются:

1) изучение учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и иных документов объекта финансового контроля;

2) проверка полноты, своевременности и правильности отражения объектом финансового контроля совершенных финансовых и хозяйственных операций в бухгалтерском учете и бухгалтерской (бюджетной) отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бухгалтерской отчетности с данными аналитического и синтетического учета, эффективности и рациональности использования денежных средств и материальных ценностей;

3) организация проведения проверки соответствия записей, документов и иных данных записям, документам и данным организаций любых форм собственности, получивших от объекта финансового контроля или передавших ему денежные средства, товарно-материальные ценности и документы (в рамках встречной проверки);

4) проверка полноты оприходования, сохранности и фактического наличия денежных средств и товарно-материальных ценностей;

5) проверка достоверности объемов поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг путем организации процедур фактического исследования;

6) проверка реализации мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущих контрольных мероприятий;

7) иные действия в пределах полномочий Главного управления в соответствии с законодательством.

15. Контрольные действия по документальному изучению данных объекта финансового контроля проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным и иным документам, в том числе путем анализа и оценки полученной информации.

Контрольные действия по фактическому изучению данных объекта финансового контроля проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров.

16. Проведение Главным управлением контрольных мероприятий совместно с иными государственными органами, организациями осуществляется в соответствии с законодательством.

17. В случае проведения контрольных мероприятий в соответствии с пунктом 16 настоящего стандарта Главное управление (в рамках подготовительного этапа контрольного мероприятия) направляет запрос в соответствующий государственный орган (организацию) о привлечении к участию представителей указанных органов (организаций) (далее – эксперты).

В случае подтверждения вышеуказанного запроса эксперты привлекаются в проведении контрольного мероприятия в соответствии с законодательством.

По итогам проведения контрольного мероприятия экспертами оформляются его результаты (в пределах компетенции). Указанные результаты представляются в Главное управление.

Приложение
к стандарту осуществления
внутреннего государственного
финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений
«Общие правила и требования
к организации и осуществлению контрольных
мероприятий»

Форма

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись, инициалы, фамилия)

« » _____ 20__ года
(дата)

Программа контрольного мероприятия

(наименование темы проводимого контрольного мероприятия)

Цель проверки:

Проверяемый период:

Вопросы проверки:

(должность руководителя
контрольного мероприятия)

(подпись, инициалы, фамилия)
« » _____ 20__ года
(дата)

СТАНДАРТ
осуществления внутреннего государственного финансового контроля в сфере
бюджетных правоотношений «Оформление материалов и формирование
отчетности о результатах проведения контрольных
мероприятий»

1. Общие положения

1. Настоящий стандарт определяет требования к оформлению результатов и отчетности по проведенным контрольным мероприятиям Главным управлением финансового контроля Омской области (далее – Главное управление).

2. Целью настоящего стандарта является установление правил и требований к оформлению материалов и формированию отчетности о результатах проведения Главным управлением контрольных мероприятий, обеспечивающих качественное оформление результатов и формирование полной и достоверной отчетности.

3. Задачей настоящего стандарта является обеспечение качественного оформления результатов проведенного контрольного мероприятия, в том числе объективности и обоснованности при изложении результатов контрольного мероприятия, формирования достоверной отчетности.

2. Организация деятельности по оформлению материалов и
формированию отчетности о результатах проведения
контрольных мероприятий

4. Настоящий стандарт применяется при оформлении материалов и формировании отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий Главным управлением.

5. Результаты контрольного мероприятия оформляются актом проверки (ревизии) или заключением по результатам обследования (далее соответственно – акт, заключение) по форме согласно приложению к настоящему стандарту.

Для оформления акта, заключения руководителю контрольного мероприятия предоставляется не более 20 рабочих дней с момента окончания срока проведения контрольного мероприятия, указанного в распоряжении о проведении контрольного мероприятия.

6. Акт (заключение) состоит из вводной и описательной частей.

Вводная часть представляет собой общие сведения о проводимой проверке и объекте финансового контроля.

Описательная часть акта (заключения) должна содержать результаты контрольного мероприятия по вопросам, указанным в программе контрольного мероприятия.

7. Акт (заключение) подготавливается и подписывается должностным лицом (должностными лицами) Главного управления, осуществляющим контрольное мероприятие, в соответствии с законодательством.

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

1) объективность, краткость и ясность при изложении результатов контрольного мероприятия;

2) четкость формулировок при описании содержания выявленных нарушений и недостатков;

3) логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала;

4) изложение фактических данных осуществляется на основе соответствующих документов (при наличии исчерпывающих ссылок на них).

9. В акте (заключении) при описании каждого нарушения, выявленного при проведении контрольного мероприятия, должны быть указаны положения нормативных правовых актов, которые были нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение, документально подтвержденная сумма нарушения.

10. В акте (заключении) не должна даваться морально-этическая оценка действий должностных и материально ответственных лиц объекта финансового контроля.

11. Должностные лица, ответственные за проведение контрольного мероприятия, несут персональную ответственность за достоверность и объективность фактических данных, изложенных в акте (заключении).

12. Акты (заключения), составленные в ходе или по завершении контрольных мероприятий, передаются объекту финансового контроля способом, обеспечивающим фиксацию факта его получения в соответствии с законодательством.

13. Задачами формирования отчетности о результатах проведенных контрольных мероприятий являются:

1) обобщение результатов контрольной деятельности Главного управления;

2) формирование полной и достоверной информации о результатах проведенных Главным управлением контрольных мероприятий за отчетный период;

3) использование результатов в целях оптимизации планирования контрольной деятельности Главного управления на соответствующий год;

4) использование результатов с целью разработки предложений по устранению и предупреждению нарушений, повышению эффективности использования средств областного бюджета;

5) формирование дела контрольного мероприятия.

14. Форма отчета о проведенном контрольном мероприятии устанавливается начальником Главного управления или иным уполномоченным лицом в соответствии с законодательством.

15. Руководители структурных подразделений (лица, их замещающие) Главного управления несут ответственность за полноту и достоверность информации, содержащейся в отчетах о проведенных контрольных мероприятиях, в соответствии с законодательством.

16. По результатам контрольного мероприятия осуществляется подготовка предписаний, представлений, протоколов об административных правонарушениях, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения в соответствии с законодательством, а также информационные письма.

17. Все рабочие документы, собранные в ходе подготовки, проведения и оформления результатов контрольного мероприятия, подлежат включению в дело контрольного мероприятия.

18. В дело контрольного мероприятия подлежат включению документы, составленные и полученные в ходе подготовки и планирования контрольного мероприятия, документы, представленные объектами финансового контроля при проведении и по результатам проведения контрольного мероприятия (включая копии первичных документов, договоров, регистров учета, объяснительные и пояснительные записки, возражения по актам проверок и заключениям, выданным предписаниям и представлениям), необходимые для подтверждения выявленных нарушений, итоговые документы, сформированные по результатам контрольных мероприятий (акты, заключения, представления, предписания, письма органам власти и т.д.).

Ответственным за полноту документов, содержащихся в деле контрольного мероприятия, является руководитель контрольного мероприятия.

19. Дело контрольного мероприятия хранится в течение сроков и в порядке, определенных законодательством.

20. Информация о результатах осуществления контрольных мероприятий размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с законодательством.

21. Ведение учета и формирование отчетных данных по результатам проведенных контрольных мероприятий осуществляется с использованием информационных систем Главного управления.

Приложение
к стандарту осуществления
внутреннего государственного
финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений
«Оформление материалов и формирование отчетности о результатах
проведения контрольных мероприятий»

Форма

АКТ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ)

(наименование темы контрольного мероприятия)

_____ « » _____ 20__ года
(место составления) (дата)

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о Главном управлении финансового контроля Омской области, утвержденным Указом Губернатора Омской области от 11.09.2012 № 93,

_____ *(указывается основание проведения контрольного мероприятия)*, на основании распоряжения Главного управления финансового контроля Омской области от _____ № _____, согласно утвержденной программе _____

_____ *(указывается должность руководителя контрольного мероприятия, членов проверяющей группы в творительном падеже)* проведена проверка

_____ *(указывается тема контрольного мероприятия)*

за период с _____ по _____.

Период и способ *(сплошной или выборочный)* проведения контрольного мероприятия:

Описательная часть акта (заключения) в соответствии с вопросами программы контрольного мероприятия.

(должность руководителя
контрольного мероприятия)

(подпись, инициалы, фамилия)
« » _____ 20__ года
(дата)

Члены проверяющей группы

(должность)

(подпись, инициалы, фамилия)
« » _____ 20__ года
(дата)