



АДМИНИСТРАЦИЯ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.07.2018 № 226 _____

г. ПСКОВ

Об утверждении Стандартов осуществления внутреннего государственного финансового контроля в Псковской области

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 51 Закона области от 06 июня 2008 г. № 769-ОЗ «О бюджетном процессе в Псковской области» Администрация области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Стандарты осуществления внутреннего государственного финансового контроля в Псковской области.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий
обязанности Губернатора области



М.Ю.Ведерников

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации области
от 03.07.2018 № 226

СТАНДАРТЫ
осуществления внутреннего государственного финансового контроля
в Псковской области

I. Стандарт
осуществления внутреннего государственного финансового контроля
«Организация планирования деятельности по контролю»

1. Настоящий Стандарт устанавливает общие правила организации планирования деятельности по контролю Администрации области и Государственного финансового управления Псковской области в рамках осуществления полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю (далее соответственно - органы контроля, контрольная деятельность).

2. Планирование контрольной деятельности осуществляется в целях эффективной организации осуществления внутреннего государственного финансового контроля.

3. Контрольная деятельность осуществляется путем проведения контрольных мероприятий на объектах контроля, определяемых в соответствии с Положением о порядке осуществления полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в Псковской области, утвержденным постановлением Администрации области от 22 октября 2014 г. № 460 (далее - Положение о порядке осуществления внутреннего государственного финансового контроля), и подразделяется на плановую и внеплановую.

4. Планирование контрольной деятельности основывается на системном подходе в соответствии со следующими принципами:

- 1) непрерывность планирования;
- 2) комплексность планирования (охват планированием всех законодательно установленных задач, видов и направлений контрольной деятельности органов контроля);
- 3) направленность контроля на предотвращение нарушений в сфере

бюджетных правоотношений и в сфере закупок, а также на разъяснение содержания обязательных требований, подлежащих соблюдению.

5. Контрольная деятельность органов контроля осуществляется в соответствии с планом мероприятий внутреннего государственного финансового контроля Администрации области и планом мероприятий внутреннего государственного финансового контроля Государственного финансового управления Псковской области, которые утверждаются в порядке, установленном Положением о порядке осуществления внутреннего государственного финансового контроля (далее – план контрольной деятельности).

6. Планирование контрольных мероприятий осуществляется с учетом следующих критериев:

1) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольного мероприятия;

2) информация о наличии рисков в деятельности объекта контроля, которые потенциально могут приводить к негативным результатам;

3) объем бюджетных средств, доведенных до объектов контроля;

4) сроки и результаты проведения предыдущих контрольных мероприятий в отношении объектов контроля;

5) информация, поступившая от Губернатора области, заместителей Губернатора, органов исполнительной власти области, иных государственных органов Псковской области, органов местного самоуправления Псковской области;

6) информация, выявленная по результатам анализа данных официального сайта единой информационной системы в сфере закупок.

7. Формирование плана контрольной деятельности включает осуществление следующих действий:

1) подготовка предложений в проект плана контрольной деятельности;

2) составление проекта плана контрольной деятельности;

3) согласование проекта и утверждение плана контрольной деятельности.

8. Периодичность составления плана контрольной деятельности - один раз в год.

9. В плане контрольной деятельности каждому контрольному мероприятию устанавливается объект контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, период проведения контрольного мероприятия.

10. Наименование планируемого контрольного мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать задачам и функциям органа контроля в сфере осуществления внутреннего государственного финансового контроля.

11. В утвержденный план контрольной деятельности вносятся изменения в случае реорганизации, создания новых, ликвидации действующих объектов контроля, технической ошибки, а также в случае необходимости проведения внеплановых контрольных мероприятий.

12. План контрольной деятельности, изменения в него размещаются на официальном сайте органов контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13. Внеплановые контрольные мероприятия органов контроля осуществляются на основании решения Руководителя Аппарата Администрации области или заместителя Губернатора области - начальника Государственного финансового управления Псковской области, принятого в связи с поступлением поручений Губернатора области, обращений правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений иных государственных органов, граждан и организаций.

II. Стандарт

осуществления внутреннего государственного финансового контроля «Назначение и проведение контрольного мероприятия»

1. Настоящий Стандарт устанавливает общие правила назначения и проведения контрольного мероприятия.

2. Контрольное мероприятие - это форма осуществления контрольной деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач и полномочий органов контроля в сфере внутреннего государственного финансового контроля.

3. Предметом контрольного мероприятия являются совершенные объектами контроля хозяйственные и финансовые операции.

Предмет контрольного мероприятия отражается в теме контрольного мероприятия.

4. До назначения контрольного мероприятия осуществляется предварительное изучение деятельности объекта контроля, по результатам которого составляется перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

5. К участию в контрольном мероприятии не привлекаются должностные лица органа контроля в случаях, если такие должностные лица в проверяемом периоде являлись сотрудниками объекта контроля либо состоят в родственной связи с должностными лицами объекта контроля.

6. В случае если в рамках контрольного мероприятия планируется проверка сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, в данном контрольном мероприятии должны принимать участие должностные лица органов контроля, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

7. Порядок проведения контрольных мероприятий определяется административным регламентом органа контроля, принимаемым в соответствии с Положением о порядке осуществления внутреннего государственного финансового контроля.

8. Непосредственное руководство проведением контрольного мероприятия и координацию действий лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, на объекте контроля осуществляет руководитель контрольного мероприятия.

9. Проведение контрольного мероприятия состоит в осуществлении контрольных действий, направленных на сбор и анализ фактических данных и информации, необходимых для формирования доказательств в соответствии с темой контрольного мероприятия.

10. Должностные лица органа контроля не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объекта контроля, обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении полученной от объекта контроля информации, а также в отношении ставших известными сведений, составляющих государственную и иную охраняемую

федеральными законами тайну.

11. В случае возникновения в ходе контрольного мероприятия конфликтных ситуаций лица, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий, должны в устной или письменной форме изложить руководителю контрольного мероприятия суть данной ситуации, а в случае конфликта с руководителем контрольного мероприятия - руководителю органа контроля.

12. В ходе проведения контрольного мероприятия формируется рабочая документация.

13. К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, полученные от должностных лиц объекта контроля, других органов и организаций по запросам органов контроля, а также документы (справки, расчеты, и т.п.), подготовленные должностными лицами органов контроля самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

14. Рабочая документация формируется в целях:

- 1) формирования доказательств в ходе контрольного мероприятия;
- 2) подтверждения результатов контрольного мероприятия, в том числе фактов нарушений и недостатков, выявленных в ходе контрольного мероприятия;
- 3) обеспечения качества и контроля качества контрольного мероприятия.

15. Доказательства представляют собой достаточные фактические данные и достоверную информацию, которые подтверждают наличие выявленных нарушений и недостатков в деятельности объекта контроля, а также обосновывают выводы и предложения (рекомендации) по результатам контрольного мероприятия.

16. К доказательствам относятся:

- 1) копии документов, представленных объектом контроля;
- 2) подтверждающие документы, представленные третьей стороной, в том числе в ходе встречных проверок;
- 3) статистические данные, сравнения, результаты анализа, расчеты и другие материалы;
- 4) фото- и видеоматериалы, снимки экрана (скриншоты) с изображением страниц сайтов в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет»;

5) прочая информация, полученная в ходе проведения контрольного мероприятия.

17. Доказательства и иные сведения, полученные в ходе проведения контрольного мероприятия, фиксируются в рабочей документации и приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

18. Оформление документов, содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации по защите сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

III. Стандарт

осуществления внутреннего государственного финансового контроля «Оформление результатов контрольного мероприятия»

1. Настоящий Стандарт устанавливает общие правила оформления результатов контрольного мероприятия.

2. По результатам контрольного мероприятия оформляются акт или заключение.

3. Акт (заключение) содержит вводную часть, которая включает в себя дату и место составления акта (заключения), основание проведения контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, тему и сроки проведения контрольного мероприятия, проверяемый период, фамилию, имя, отчество, наименование должности руководителя проверочной (ревизионной) группы, условия, препятствующие проведению контрольного мероприятия, общие сведения об объекте контроля.

В описательной части акта (заключения) содержится описание проведенной работы и выявленных нарушений.

Приложениями к акту (заключению) являются (при наличии и (или) необходимости) таблицы, расчеты и иной материал, пронумерованный и подписанный должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, либо руководителем контрольного мероприятия.

4. При отражении в акте (заключении) нарушений указываются:

1) нормы законов и иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены;

2) виды и суммы выявленных нарушений, при этом суммы указываются отдельно по годам (бюджетным периодам), видам средств (средства бюджетные и внебюджетные), а также видам объектов государственной собственности и формам их использования;

3) причины допущенных нарушений и недостатков, их последствия;

4) сведения о принятых в период проведения контрольного мероприятия объектами контроля мерах по устранению выявленных нарушений и их результатах.

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

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

2) четкость формулировок содержания выявленных нарушений и недостатков;

3) логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала;

4) изложение фактических данных только на основе материалов соответствующих документов, проверенных должностными лицами органов контроля, при наличии исчерпывающих ссылок на них.

6. В акте (заключении) последовательно излагаются результаты контрольного мероприятия на объекте контроля по всем исследованным вопросам.

В случае если по вопросу контрольного мероприятия не выявлено нарушений и недостатков, в акте (заключении) делается запись: «По данному вопросу контрольного мероприятия нарушений не выявлено».

Не допускается включение в акт (заключение) различного рода предположений и сведений, не подтвержденных документально.

7. Квалификация выявленных нарушений осуществляется с учетом положений законодательства Российской Федерации и Псковской области.

8. Представленные объектом контроля возражения по акту (заключению) рассматриваются руководителем контрольного мероприятия. Заключение на возражения по акту контрольного

мероприятия подписываются руководителем контрольного мероприятия и согласовываются с руководителем органа контроля.

Возражения объекта контроля, заключение по результатам рассмотрения возражений объекта контроля прилагаются к материалам контрольного мероприятия.

IV. Стандарт

осуществления внутреннего государственного финансового контроля «Реализация результатов контрольных мероприятий и хранение контрольных материалов»

1. Настоящий Стандарт устанавливает общие правила реализации и хранения результатов контрольных мероприятий.

2. Реализация результатов контрольных мероприятий осуществляется путем принятия следующих решений:

- 1) направление представлений;
- 2) направление предписаний;
- 3) направление уведомлений о применении бюджетных мер принуждения и исполнении решений об их применении;
- 4) принятие решения об отсутствии оснований для направления представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- 5) принятие решения о необходимости назначения внеплановой выездной проверки (ревизии);
- 6) рассмотрение вопроса о возбуждении в соответствии с законодательством дел об административных правонарушениях по результатам контрольных мероприятий.

3. При выявлении наличия в действиях (бездействии) должностных лиц объекта контроля или иных лиц признаков состава преступления или иного нарушения материалы контрольных мероприятий направляются в правоохранительный или иной государственный орган (должностному лицу) в соответствии с его компетенцией.

4. Целью контроля за реализацией результатов контрольных мероприятий является полное, качественное и своевременное выполнение объектами контроля требований, предложений и рекомендаций, изложенных в документах, направляемых органом

контроля.

5. Контроль за реализацией результатов контрольных мероприятий включает в себя:

1) контроль полноты и своевременности направления представлений, предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

2) анализ результатов исполнения представлений, предписаний на основании полученной от объекта контроля информации;

3) принятие мер в случаях неисполнения представлений, предписаний (отдельных требований (пунктов)), несоблюдения сроков их исполнения;

4) снятие с контроля исполненных представлений, предписаний (отдельных требований (пунктов));

5) контроль за своевременным направлением для рассмотрения протоколов об административных правонарушениях, составленных должностными лицами органов контроля по установленным в ходе контрольных мероприятий нарушениям, мониторинг рассмотрения дел об административных правонарушениях и анализ вынесенных решений.

6. Контроль за соблюдением сроков исполнения представлений, предписаний состоит в сопоставлении фактических сроков исполнения представлений, предписаний со сроками, определенными в представлениях, предписаниях.

Фактические сроки исполнения представлений, предписаний определяются по исходящей дате документов, представленных объектами контроля в подтверждение принятых по исполнению представлений, предписаний мер.

7. Должностные лица, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний.

8. Отдельные требования (пункты) представления, предписания снимаются с контроля при условии их исполнения. При выполнении всех требований представление (предписание) снимается с контроля.

9. При обращении руководителей объектов контроля в судебные органы об оспаривании представлений, предписаний (отдельных требований (пунктов)) решение о снятии их с контроля принимается на основании вступивших в законную силу судебных актов.

10. Должностным лицом, ответственным за формирование материалов контрольного мероприятия и передачу их на хранение, является руководитель контрольного мероприятия.

11. Контроль за формированием материалов контрольного мероприятия и передачей их на хранение осуществляется органами контроля.

12. Материалы контрольного мероприятия подшиваются в отдельное дело.

13. Информация по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по недопущению подобных нарушений, возмещению причиненного ущерба и привлечению к ответственности виновных лиц подшивается в дело по мере поступления.
