АДМИНИСТРАЦИЯ
СТАРОСОЛДАТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТЮКАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 28.06.2018 № 31
с. Старосолдатское.

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

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования процедуры осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в отношении всех стадий бюджетного процесса, постановляю:

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

1) стандарт "Планирование контрольной деятельности" (приложение N 1);

2) стандарт "Общие правила и требования к организации и осуществлению контрольных мероприятий" (приложение N 2);

3) стандарт "Оформление материалов и формирование отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий" (приложение N 3).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Старосолдатского сельского поселения Ерченко А.В.

Тюкалинский муниципальный район Омской области ОГРН 1055525024554
Администрация Старосолдатского сельского поселения

Приложение

к постановлению Администрации

Старосолдатского сельского поселения
Кормиловского муниципального района
от 28.06.2018 № 31

ПОЛОЖЕНИЕ

о единой дежурно-диспетчерской службе

Старосолдатского сельского поселения Тюкалинского муниципального района Омской области

1. Основные положения

1.1. Настоящее положение определяет основные задачи, состав и порядок функционирования единой дежурно-диспетчерской службы Старосолдатского сельского поселения Тюкалинского муниципального района Омской области (далее - ЕДДС). Положение разработано на основании Федерального закона «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

1.2. ЕДДС является органом повседневного управления муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС Омской области.

1.3. ЕДДС предназначена для координации действий имеющихся на территории Старосолдатского сельского поселения Тюкалинского муниципального района Омской области (далее-Старосолдатское сельское поселение) сил и средств звена ТП РСЧС к реагированию на возникающие ЧС.

1.4. ЕДДС взаимодействует и осуществляет обмен информацией с ЕДДС Тюкалинского муниципального района, и организациями, обеспечивающих жизнедеятельность населения Старосолдатского сельского поселения.

1.5. Непосредственное руководство деятельностью ЕДДС осуществляет глава Старосолдатского сельского поселения.

1.6. ЕДДС является вышестоящим органом для всех организаций находящихся на территории Старосолдатского сельского поселения по вопросам сбора, обработки и обмена информацией по предупреждению и ликвидации ЧС.

1.7. В своей деятельности ЕДДС руководствуется действующим законодательством, решениями комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, а также настоящим Положением.

1) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия Старосолдатским сельским поселением;

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

3) 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 Старосолдатского сельского поселения (далее - план) осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными муниципальными органами идентичных контрольных мероприятий.

Формированию плана предшествует предварительное изучение доступной информации об объекте 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, наименование контрольного мероприятия и срок проведения контрольного мероприятия.

8. План Старосолдатского сельского поселения утверждается в соответствии с Порядком осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений, утвержденного постановлением Администрации Старосолдатского сельского поселения Тюкалинского муниципального района Омской области от 16.10.2014 года N 52 .

9. Утвержденный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на официальном сайте Старосолдатского сельского поселения Тюкалинского муниципального района 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 Старосолдатского сельского поселения Тюкалинского муниципального района Омской области на _____ год

N п/п	Наименование объекта финансового контроля	Проверяемый период	Наименование контрольного мероприятия (проверка, ревизия, обследование)	Срок проведения контрольного мероприятия
1	2	3	4	5
Тема:				

Приложение N 2
к постановлению
Администрации Старосолдатского сельского
поселения Тюкалинского
муниципального района
Омской области
от 28.06. 2018 года N 31

Стандарт
осуществления внутреннего муниципального 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 Администрацией Старосолдатского сельского поселения Тюкалинского муниципального района Омской области (далее – Старосолдатское сельское поселение).

2. Целью настоящего стандарта является установление общих правил и требований при организации и осуществлении Старосолдатским сельским поселением 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 муниципального финансового контроля, являющимся органом исполнительной власти Омской области, по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, утвержденного постановлением Администрации Старосолдатского сельского поселения Тюкалинского муниципального района Омской области от 16.10.2014 года N 52 (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 Старосолдатского сельского поселения 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) определяются сроки проведения контрольного мероприятия;

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

7. При подготовке контрольного мероприятия в Старосолдатском сельском поселении утверждаются следующие документы:

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

2) распоряжение о проведении контрольного мероприятия (далее - распоряжение);

3) 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, 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 проверяющим всего перечня вопросов, подлежащих изучению.

11. 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.

12. 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 Старосолдатского сельского поселения в соответствии с законодательством.

13. 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.

Приложение
к стандарту осуществления
внутреннего муниципального
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)

Приложение N 3
к постановлению
Администрации Старосолдатского сельского
Поселения Тюкалинского
муниципального района
Омской области
от 28.06 2018 года N 31

Стандарт
осуществления внутреннего муниципального 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 Старосолдатским сельским поселением Тюкалинского муниципального района Омской области (далее – Старосолдатское сельское поселение).

2. Целью настоящего стандарта является установление правил и требований к оформлению материалов и формированию отчетности о результатах проведения Старосолдатским сельским поселением 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 Старосолдатским сельским поселением.

5. Результаты контрольного мероприятия оформляются актом проверки (ревизии) или заключением по результатам обследования (далее соответственно - акт, заключение) по форме согласно приложению к настоящему к 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 Старосолдатского сельского поселения, 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. Должностное лицо, ответственное за проведение контрольного мероприятия, несет 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 Старосолдатского сельского поселения;

2) формирование полной и достоверной информации о результатах проведенных Старосолдатским сельским поселением контрольных мероприятий за отчетный период;

3) использование результатов в целях оптимизации планирования контрольной деятельности Старосолдатского сельского поселения на соответствующий год;

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

5) формирование дела контрольного мероприятия.

15. Руководитель (лица, их замещающие) Старосолдатского сельского

поселения несут ответственность за полноту и достоверность информации, содержащейся в отчетах о проведенных контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством.

16. По результатам контрольного мероприятия осуществляется подготовка предписаний, представлений, 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.

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

Акт (заключение)

_____
(наименование темы контрольного мероприятия)
_____ " " _____ 20_____года
(место составления) (дата)

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Старосолдатского сельского поселения Тюкалинского муниципального района Омской области, утвержденным Решением совета Старосолдатского сельского поселения Тюкалинского муниципального района Омской области № от 201 г.,

_____
{указывается основание проведения контрольного мероприятия),
на основании распоряжения Главы Старосолдатского сельского поселения Тюкалинского муниципального района Омской области от
_____ N _____, согласно утвержденной программе
_____
_____
(указывается должность проверяющего) 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

Проверяющий_____ _____
(должность) (подпись, инициалы, фамилия)

" " _____ 20____года
(дата)