

Республика Карелия

Пудожский муниципальный район

Администрация Шальского сельского поселения

 **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 29 июня 2022 года № 27

 **Об утверждении стандартов осуществления
внутреннего муниципального финансового контроля**

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ, в целях эффективной организации осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, администрация Шальского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее - Стандарты).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста I категории администрации Шальского сельского поселения.
3. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию).
4. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Шальского сельского поселения Н.Н.Кравцова

Утвержден Постановлением администрации Шальского сельского поселения № 27

от 29.06.2022 г.

**СТАНДАРТ**

**осуществления внутреннего муниципального
финансового контроля**

I. Общие положения

1. Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее - Стандарт) предназначен для методологического обеспечения планирования в целях реализации полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в соответствии с постановлением администрации Шальского сельского поселения «Об утверждении Порядка осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю» (далее - Порядок).

1.2 Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации Шальского сельского поселения (далее - орган финансового контроля).

* 1. Задачами настоящего Стандарта являются:

а) определение целей, задач и принципов планирования работы Органа финансового контроля;

б) установление порядка формирования и утверждения годового плана контрольной деятельности Органа финансового контроля (далее - План работы);

в) определение требований к форме, структуре и содержанию Плана работы;

г) установление порядка корректировки Плана работы и контроля исполнения Плана работы.

1. Цели, задачи и принципы планирования работы
органа финансового контроля
2. Планирование осуществляется в целях обеспечения выполнения полномочий, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком, а также эффективной организации осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.
3. Орган финансового контроля строит свою работу самостоятельно на основе Плана работы, разрабатываемого исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за использованием средств бюджета администрации Шальского сельского поселения и сохранностью муниципальной собственности.
4. Задачами планирования являются определение направлений деятельности органа финансового контроля, формирование Плана работы.
5. Планирование основывается на системном подходе в соответствии со следующими принципами:

а) соответствия планирования целям и задачам, определенным перед органом внутреннего муниципального финансового контроля;

б) комплексности планирования (планирование в целях реализации всех полномочий органа финансового контроля);

в) равномерности распределения контрольных мероприятий по главным распорядителям бюджетных средств;

г) рациональности распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения полномочий органа финансового контроля;

1. Планирование должно обеспечивать эффективность использования трудовых, материальных, информационных и иных ресурсов.
2. Формирование и утверждение Плана работы
органа финансового контроля
3. План работы составляется органом финансового контроля.
4. План работы включает в себя мероприятия, осуществляемые органом финансового контроля в соответствии с его полномочиями.
5. Формирование Плана работы осуществляется во втором полугодии года, предшествующего планируемому, с учетом положений Порядка и настоящего Стандарта.
6. Формирование Плана работы включает осуществление следующих действий:

а) рассмотрение поручений главы администрации Шальского сельского поселения, обращений правоохранительных органов и органов прокуратуры, депутатских запросов, поступивших в орган финансового контроля, для включения в План работы;

б) составление проекта Плана работы;

в) согласование проекта Плана работы;

г) утверждение Плана работы.

Примерная форма Плана работы представлена в приложении № 1 к настоящему Стандарту.

1. Предложения по включению контрольных мероприятий в План работы должны содержать следующие данные:

а) наименование объекта контрольного мероприятия;

б) тему контрольного мероприятия;

в) проверяемый период;

г) предварительный объем проверяемых средств;

д) основание для включения мероприятия в План работы.

Примерная форма предложений по включению контрольных мероприятий в План работы представлена в приложении № 2 к настоящему Стандарту.

1. Поступившие предложения подлежат обязательному рассмотрению органом финансового контроля.
2. При планировании следует учитывать, что контрольное мероприятие в отношении одного объекта контроля может проводиться не чаще чем один раз в год, за исключением проверок устранения нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий.
3. План работы должен формироваться таким образом, чтобы он был выполним в полном объеме и создавал условия для качественного выполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.
4. Проект Плана работы должен формироваться исходя из полного использования годового объема служебного времени каждого сотрудника органа финансового контроля.
5. План работы подписывается специалистом органа финансового контроля и утверждается главой администрации Шальского сельского поселения района не позднее 20 декабря года, предшествующего планируемому.
6. Утвержденный План работы направляется главным распорядителям бюджетных средств в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения.
7. Корректировка Плана работы
8. В течение года в План работы могут вноситься изменения. Измененный План работы подписывается специалистом органа финансового контроля и утверждается главой Шальского сельского поселения.
9. Корректировка Плана работы производится на основании решения специалиста органа финансового контроля в связи с поступлением обращений правоохранительных органов и органов прокуратуры, граждан, организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, указывающих на нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также поручений главы Шальского сельского поселения.
10. Корректировка Плана работы может осуществляться в виде:

а) изменения наименования мероприятий;

б) изменения сроков проведения мероприятий;

в) изменения перечня объектов мероприятий;

г) исключения мероприятий из Плана работы;

д) включения дополнительных мероприятий в План работы.

1. Измененный План работы направляется главным распорядителям бюджетных средств в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения.
2. Контроль за исполнением Плана работы
3. Основной задачей контроля за исполнением Плана работы является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в План работы.
4. Контроль за исполнением Плана работы осуществляет специалист органа внутреннего муниципального финансового контроля.

Приложение № 1

к стандарту осуществления внутреннего муниципального финансового контроля,

утвержденного Постановлением

администрации Шальского

№ 27 от 29.06.2022 года

Администрация

Шальского сельского поселения

орган внутреннего муниципального контроля

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации Шальского сельского
поселения

(ФИО)

« » 20 г.

(подпись)

« » 20 г.

ПЛАН

контрольной деятельности органа внутреннего
муниципального финансового контроля администрации Шальского сельского
поселения на год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п.п.** | **Наименование объекта** | **Тема контрольного мероприятия** | **Проверяемый период** | **Срок проведения проверки** | **Ответственные исполнители** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Начальник органа внутреннего финансового контроля администрации Шальского сельского поселения

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Приложение № 2**

к стандарту осуществления внутреннего муниципального финансового контроля,

утвержденного Постановлением

администрации Шальского

сельского поселения

 № 27 от 29.06.2022 года

**ПРЕДЛОЖЕНИЯ
по включению контрольных мероприятий в план
контрольной деятельности органа внутреннего муниципального
финансового контроля администрации Шальского сельского поселения
на год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п.п.** | **Наименование объекта контрольного мероприятия** | **Тема контрольного мероприятия** | **Проверяем ый период** | **Предварительный объем проверяемых средств** | **Основания****ДЛЯ****включения** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |