**Применение федеральных стандартов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля в Министерстве Смоленской области по осуществлению контроля и взаимодействию с административными органами**

В Министерстве разработаны следующие ведомственные стандарты:

1) ведомственный стандарт по осуществлению полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю «Отдельные вопросы проведения проверок, ревизий и обследований».

Данным стандартом в Министерстве установлена необходимость формирования рабочего плана контрольного мероприятия, в случае, если в контрольном мероприятии участвует два и более ревизора. Установлена форма указанного рабочего плана, регламентирована необходимость предоставления ревизором, не являющимся руководителем проверочной группы, справки руководителю проверочной группы о результатах проверки отдельного вопроса (вопросов) рабочего плана.

Регламентированы вопросы, связанные с согласованием рабочего плана и внесением в него изменений в случае внесения изменений в приказ о проведении проверки.

Наличие рабочего плана позволяет распределить проверяемые вопросы по членам проверочной группы и регламентировать сроки предоставления справок о результатах проверки отдельных вопросов руководителю проверочной группы;

2) ведомственный стандарт по осуществлению полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю «Отдельные вопросы реализации результатов проверок, ревизий и обследований».

Данным стандартом установлена необходимость предоставления руководителем проверочной группы или должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, если проверка проводится одним лицом, справки о результатах контрольного мероприятия начальнику Департамента.

Регламентировано, что именно должна содержать данная справка, с кем согласовывается указанная справка, сроки ее предоставления и др.

Необходимость разработки данного ведомственного стандарты была вызвана тем, что в соответствии с федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований» акт проверки (ревизии), возражения объекта контроля на акт проверки (ревизии) (при их наличии), а также иные материалы проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа контроля, по результатам которого принимается одно или несколько решений, в том числе:

- 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) или внеплановой камеральной проверки (далее - повторная проверка (ревизия), в том числе при наличии;

- о наличии или об отсутствии оснований для направления в суд исков о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для осуществления государственных (муниципальных) нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

И вот для того, чтобы как-то письменно оформить указанное решение, принятое по всем вышеперечисленным вопросам, была внедрена в деятельность указанная выше справка.

Утверждая соответствующую справку, руководитель органа контроля тем самым принимает соответствующее решение о дальнейших мерах в целях реализации результатов контрольного мероприятия;

3) ведомственный стандарт по осуществлению полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю «Особенности составления отчетности о результатах контрольной деятельности».

Данным стандартом регламентирован перечень дополнительной информации, которая подлежит включению в пояснительную записку к ежегодному отчету о результатах деятельности нашего контрольного органа, предоставляемому в адрес Губернатора Смоленской области.

В соответствии с указанным ведомственным стандартом в пояснительной записке к отчету мы дополнительно указываем следующую информацию:

- о числе лиц, привлеченных к административной ответственности,

- общей сумме устраненных нарушений;

- о суммах, возмещенных в доход областного бюджета;

- суммах, возмещенных на лицевые счета объектов контроля;

- общей сумме взысканных и уплаченных в доход областного бюджета административных штрафов;

- об основных видах и объемах выявляемых нарушений;

4) ведомственный стандарт по осуществлению полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю «Планирование проверок, ревизий и обследований».

Данным стандартом установлена форма Плана контрольных мероприятий нашего контрольного органа, а также дополнительно в данном стандарте установлено, что при составлении проекта плана контрольных мероприятий и определении объектов контроля, подлежащих проверке, с учетом риск-ориентированного подхода, *в качестве критерия «существенность последствий нарушения»* дополнительно к тем, критериям, что установлены в федеральном стандарте «Планирование проверок, ревизий и обследований», учитывается также такой критерий, как: участие объекта контроля в реализации национальных (региональных) проектов.

1. Принципы контрольной деятельности.

Все ревизоры при приеме на работу знакомятся с федеральными и ведомственными стандартами и знают, что при проведении проверок необходимо руководствоваться этическими принципами, быть объективным, не относится к объекту контроля предвзято, быть независимым от объекта контроля, строго следовать задачам и целям контрольного мероприятия, тщательно изучать полученные в ходе проверки данные и подтверждать выявленные нарушения достоверными доказательствами, относиться к результатам контрольного мероприятия критически.

В целях соблюдения принципа независимости и объективности перед направлением ревизора на проверку необходимо понимать, где работал ревизор, где работают его родственники, и не получится ли так, что проверять ему придется объект контроля, в котором он работал или работают его родственники.

Принцип риск-ориентированности. Этот принцип, как указано в федеральном стандарте, должен быть реализован не только на стадии составления плана контрольных мероприятий, но также на стадии составления программы контрольного мероприятия и непосредственно при его проведении.

При проверке тех или иных вопросов при проведении, например, проверки финансово-хозяйственной деятельности, зачастую они проверяются по документам выборочно, поскольку проверить все бывает невозможно в отведенные сроки, подходить к этому процессу нужно творчески, понимая, где в деятельности объекта контроля могут быть наибольшие риски нарушений.

Принцип взаимодействия предполагает координацию контрольной деятельности с органами внешнего финансового контроля, а также правоохранительными органами, с должностными лицами, осуществляющими внутренний финансовый контроль в отношении объектов контроля.

Департамент взаимодействует с Контрольно-счетной палатой Смоленской области (на уровне муниципалитета также есть контрольно-ревизионные органы) на стадии планирования контрольных мероприятий, кроме того КСП постоянно информирует о внесении изменений в свой план контрольных мероприятий. Таким образом, исключается двойная проверка одних и тех же объектов контроля. Что касается Управления Федерального казначейства, то их план контрольных мероприятий мы видим непосредственно перед окончанием года и при необходимости корректируем свой проект плана, также, чтобы избежать двойных проверок.

Принцип информационной открытости. Обеспечиваем размещение информации о деятельности органа контроля на официальном сайте. Размещаем информацию о планах, ведомственные стандарты, о проверяющих, контакты органа, руководства, отчеты о результатах деятельности. На сайте реализована возможность подать обращение, а также жалобу в порядке досудебного производства на представление и (или) предписание Департамента.

Принцип информатизации реализуется в процессе проверок. Ревизорам при необходимости предоставляется доступ к информационным системам, установленным у проверяемого объекта контроля. Кроме того, ревизоры обращаются к информационным системам и у себя на рабочем месте. Речь идет о государственных информационных системах.

Принцип автоматизации. Данный принцип органы внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, при осуществлении контрольной деятельности, на всех стадиях, использовать информационно-телекоммуникационные технологии, позволяющие автоматизировать постоянные и однообразные процессы, а также обеспечивающие оперативную обработку большого массива данных и автоматизированное формирование документов.

2. Следующий федеральный стандарт – Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

Нарушение прав объектов контроля может привести к целому комплексу проблем, начиная от жалоб на ревизоров, орган контроля в различные инстанции, заканчивая отменой в суде документов, составленных в целях реализации результатов контрольных мероприятий.

Остановимся на основных моментах, которые следует помнить проверяющим:

- запросы объектам контроля можно делать не только в письменной, но и в уставной форме. Если вы все-таки понимаете, что объект контроля начал уклоняться от предоставления каких-либо сведений, документов, такой запрос следует сделать письменно, поскольку впоследствии вероятно встанет вопрос о привлечении лица к административной ответственности за непредоставление таких сведений (документов);

- пояснения от объекта контроля вы можете потребовать в письменной форме. И здесь письменная форма также предпочтительнее;

- относительно проведения экспертиз. Вопрос достаточно подробно описан в стандарте и при этом достаточно сложный в практическом применении, требующий доработок в стандарте. В стандарте имеется целый ряд требований к экспертам, соответствие которым должно быть проверено. Департамент в указанных целях запрашивает информацию об экспертах в письменной форме. Информация о привлеченных экспертах (экспертной организации) и предмете экспертизы вносится в приказ о назначении проверки. По результатам экспертизы должно быть дано экспертное заключение, которое приобщается к материалам проверки;

- следует отметить, что направление представлений, предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, осуществление производств по делам об административных правонарушениях, - это обязанности всех должностных лиц органа контроля, причастных к проведению того или иного контрольного мероприятия, а не только руководителя, заместителя руководителя органа контроля.

3. Федеральный стандарт – Планирование проверок, ревизий и обследований».

Если коротко говорить об этом стандарте, то стандарт содержит определенные требования к составлению проекта плана контрольных мероприятий органа контроля, включению в него тех или иных объектов контроля и тем контрольных мероприятий.

План контрольных мероприятий должен быть составлен с учетом риск-ориентированного подхода. Для составления плана вы должны понимать какие объекты контроля у вас существуют, какие значения критериев «вероятность нарушения» и «существенность последствий нарушения» имеет каждый из потенциальных объектов контроля.

Для того, чтобы определить значения критериев «вероятность нарушения» и «существенность последствий нарушения» нужно:

- знать, какая информация влияет на критерий «вероятность нарушения». Она перечислена в федеральном стандарте. Это, например, значения показателей финансового менеджмента, наличие (отсутствие) нарушений, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных мероприятий в отношении объекта контроля, наличие (отсутствие) в отношении объекта контроля обращений (жалоб) (мы учитываем наличие жалоб за 2 года, предшествующих году, на который составляется план), наличие (отсутствие) в проверяемом периоде (то есть тоже за два предшествующих года) значительных изменений в деятельности объекта контроля, иная информация по ведомственному стандарту (мы в качестве такой информации учитываем давность проверки объекта контроля КСП или Контрольным Департаментом).

Данная информация собирается нами, Департаментом, заблаговременно до окончания финансового года от Департамента бюджета и финансов Смоленской области, от главных распорядителей бюджетных средств, в том числе в отношении подведомственных им учреждений, систематизируется и анализируется с целью отнесения объектов контроля к той или иной категории риска по критерию «вероятность нарушения».

- также и по критерию «существенность последствий нарушения», собираем информацию об объемах финансового обеспечения деятельности объектов контроля, значимости проводимых ими мероприятий, участия их в национальных (федеральных проектах) и др., анализируем информацию и разносим по категориям рисков.

Осуществление закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд у единственного поставщика по причине несостоявшейся конкурентной процедуры или на основании пунктов 2 и 9 части 1 статьи 93 Федерального закона 44-ФЗ. С этой информацией проблем нет, она есть в ЕИС.

Для более объективного формирования плана мы дополнительно анализируем информацию из ЕИС (модуль «риск-мониторинг») об объектах контроля, а также преимущественно ориентируемся на те объекты контроля, которые у нас давно не проверялись.

Федеральным стандартом предусмотрено, что в преимущественном порядке в план подлежат включению объекты контроля по предложениям (поручениям) главы муниципального образования, решения местной администрации.

При определении количества проверок мы также производим расчеты. Речь идет о расчете трудозатрат с учетом сложившихся средних показателей за предшествующие годы.

Обращайте внимание на соответствие наименований объектов контроля, указанные в Вашем плане, на их наименованиям в ЕГРЮЛ.

На это особое внимание уделяет Федеральное казначейство при анализе нашей деятельности.

4. Стандарт «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов».

Остановимся на наиболее интересных моментах.

Времена, когда мы собирали кипу документов, заставляли объект контроля каждый лист удостоверять, а затем все это подшивали в многотомные материалы проверки, уходят в прошлое. У нас с вами есть возможность получить от объекта контроля электронные документы на цифровых носителях, обеспечивающих сохранность и неизменность содержащейся на них информации. В таких случаях дополнительное заверение таких документов не требуется. Цифровой носитель приобщается к материалам контрольного мероприятия. Единственное, если в дальнейшем нам потребуется предоставить материалы такой проверки в суд, то документы придется распечатать, но, в любом случае, это положение значительно может нам упростить жизнь, если правильно им воспользоваться. Дополнительно конечно также потребуется приобрести жесткий диск и делать резервные копии предоставленных объектами контроля документов, на тот случай, если диск будет случайно поврежден.

Что касается запросов в адрес объектов контроля, то не забываем указывать в них обязательную информацию, в частности о том, в целях разрешения каких вопросов требуется предоставление запрашиваемой информации (документов), правильно указывать сроки предоставления документов, как того требует стандарты. На это обращает внимание Федеральное казначейство при анализе нашей деятельности.

В случае не предоставления документов, составляем соответствующий акт, привлекаем виновное лицо к административной ответственности.

Не забываем про основные сроки направления документов: копию приказа о назначении проверки, о возобновлении проверки – направляем не позднее, чем за два дня до проверки; запрос – не позднее одного рабочего дня после его подписания; справку о завершении проверки – в день завершения контрольных действий. Сохраняем документы, подтверждающие направление документов объекту контроля.

Что касается написания акта (заключения), то здесь следует отметить следующее:

 Форма [акта](https://base.garant.ru/400839749/53f89421bbdaf741eb2d1ecc4ddb4c33/#block_1000), [заключения](https://base.garant.ru/400839749/f7ee959fd36b5699076b35abf4f52c5c/#block_2000) установлена Министерством финансов Российской Федерации.

Акт, заключение, содержащие описание нарушений, в том числе нарушений, устраненных в ходе контрольного мероприятия, дополняются приложениями, подтверждающими нарушения и факты устранения нарушений в ходе контрольного мероприятия, в обязательном порядке.

Документы, полученные от объекта контроля, не прилагаются к копии акта, заключения, вручаемой руководителю объекта контроля, его уполномоченному представителю или направляемой объекту контроля.

Оформление результатов контрольного мероприятия предусматривает подписание акта, заключения руководителем контрольного мероприятия.

Если в акте указываем, что какой-то вопрос проверялся выборочно, обязательно подробно описываем объем выборки, за какой период и какие документы подверглись проверке, делаем ссылки на нормативную правовую базу, на соответствие которой проверены вопросы.

5. Стандарт «Реализация результатов проверок, ревизий, обследований».

На что здесь следует обратить внимание.

Руководителем контрольного органа материалы контрольного мероприятия рассматриваются в срок не более 50-ти рабочих дней после даты подписания акта.

В этот период входит срок на подачу возражений объектом контроля, срок для рассмотрения таких возражений.

Если поступили возражения объекта контроля, то ответ по результатам их рассмотрения должен быть дан не позднее даты принятия руководителем контрольного органа решения по результатам проверки.

После принятия руководителем контрольного органа решения по результатам проверки представление (предписание) должны быть выданы не позднее 10-ти рабочих дней после принятия такого решения.

Предписание выдаем, если есть ущерб публично-правовому образованию (муниципальному образованию) и можно определить сумму такого ущерба.

В случае, когда бюджетное нарушение может быть устранено иным путем, а не только путем возмещения денежных средств, например, невыполненные работы, в представлении можем предложить довыполнить работы. Если нарушение не устранено в установленный срок, - в течение 5 рабочих дней выдаем предписание.

Представление также выдаем в иных случаях, когда нарушение уже неустранимо, причинен ущерб, например учреждению, а не муниципальному образованию, либо сумму ущерба определить не представляется возможным.

Не забываем про нашу обязанность по передаче материалов проверки в правоохранительные, следственные органы, органы МВД, ели видим признаки преступлений, возможных противоправных действий.

Помним также про необходимость направления копий представлений (предписаний):

- главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств в случае, если объект контроля является подведомственным ему получателем бюджетных средств;

- органу исполнительной власти (органу местного самоуправления), осуществляющему функции и полномочия учредителя, в случае, если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением, иному органу исполнительной власти (органу местного самоуправления), предоставившему объекту контроля средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Продляться срок исполнения представления (предписания) может только один раз.

6. Стандарт «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности»

Стандарт достаточно подробно регламентирует вопросы подготовки отчета, пояснительной записки к нему, сроки и порядок его направления и размещения на сайте.

С 2025 года вступят в силу изменения, регламентирующие необходимость предоставления дополнительных форм отчетности.

7. Стандарт «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц».

Стандарт применялся в деятельности Департамента всего один раз. Как правило, объекты контроля выбирают сразу судебный порядок обжалования представлений (предписаний).