

Российская Федерация

Иркутская область

**ШЕЛЕХОВСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

**ПРИКАЗ**

от 3 декабря 2020 года № 147

Об утверждении ведомственного стандарта

осуществления полномочий финансовым

управлением Администрации Шелеховского

муниципального района по внутреннему

муниципальному финансовому контролю

В соответствии со [статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://zakonbase.ru/content/part/1442832/), Положением о финансовом управлении Администрации Шелеховского муниципального района, утвержденным решением Думы Шелеховского муниципального района от 22.06.2006 № 41-рд, Положением о контрольно-ревизионном отделе финансового управления Администрации Шелеховского муниципального района, утвержденным распоряжением мэра Шелеховского муниципального района от 14.07.2006 № 168-р, руководствуясь статьями 34, 35 Устава Шелеховского района,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый ведомственный стандарт осуществления полномочий финансовым управлением Администрации Шелеховского муниципального района по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

2. Приказ подлежит размещению на официальном сайте Администрации Шелеховского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового управления О.А. Иванова

Утвержден

приказом финансового управления Администрации

Шелеховского муниципального   района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Ведомственный стандарт осуществления полномочий финансовым управлением Администрации Шелеховского муниципального района по внутреннему муниципальному финансовому контролю

1. Ведомственный стандарт разработан в целях соблюдения финансовым управлением Администрации Шелеховского муниципального района (далее – финансовое управление) положений федеральных стандартов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, утвержденных нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации (далее - федеральные стандарты), при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

2. Понятия и термины, используемые в настоящем стандарте, применяются в значениях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными стандартами.

3. Финансовое управление осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль за использованием средств бюджета Шелеховского района путем проведения контрольных мероприятий - проверок, ревизий и обследований.

4. Финансовое управление проводит контрольные мероприятия в отношении объектов муниципального финансового контроля, установленных статьей 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - объект контроля).

5. Контрольные мероприятия проводятся за период деятельности объекта контроля, не подлежавший проверке при проведении предыдущих контрольных мероприятий, но не превышающий двух лет деятельности объектов контроля, непосредственно предшествовавших году проведения контрольных мероприятий.

6. Должностным лицом финансового управления, уполномоченным принимать решение о проведении контрольных мероприятий, является начальник финансового управления либо лицо, его замещающее.

7. Контрольные мероприятия осуществляется должностными лицами финансового управления, уполномоченными на проведение контрольных мероприятий (далее - ревизионная (проверочная) группа), непосредственно специалистами контрольно-ревизионного отдела финансового управления.

8. Контрольное мероприятие проводится одним проверяющим или группой в составе двух и более проверяющих, один из которых является руководителем ревизионной (проверочной) группы. Если проверка проводится одним проверяющим, он осуществляет полномочия руководителя контрольного мероприятия.

9. Деятельность финансового управления по проведению контрольных мероприятий подразделяется на плановую и внеплановую.

Плановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с планом на соответствующий год, утвержденным заместителем Мэра района по экономике и финансам до завершения года, предшествующего планируемому году (далее - план).

План представляет собой перечень контрольных мероприятий на соответствующий календарный год в соответствии с Приложением 1 к настоящему стандарту.

Внеплановые контрольные мероприятия проводятся по поручению Мэра района, заместителя Мэра района по экономике и финансам, обращениям правоохранительных органов, иных государственных органов, заявлений физических и юридических лиц, содержащих данные, указывающие на нарушения в сфере бюджетных правоотношений.

10. Подготовка к проведению контрольного мероприятия осуществляется в срок не более 10 рабочих дней до даты начала проведения контрольного мероприятия.

11. В ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия должностными лицами финансового управления могут направляться запросы объекту контроля.

12.Запрос объекту контроля (за исключением запроса о представлении пояснений и запроса о предоставлении доступа к информационным системам) должен содержать перечень вопросов, по которым необходимо представить документы и (или) информацию и материалы, перечень истребуемых документов и (или) информации и материалов, а также срок их представления, который должен составлять:

не менее 3 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля при проведении выездной проверки (ревизии), обследования, встречной проверки;

10 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля при проведении камеральной проверки.

Запрос объекту контроля оформляется в соответствии с Приложением 2 к настоящему к стандарту.

13. Запрос о представлении пояснений объектом контроля должен содержать информацию, предусмотренную федеральным стандартом Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235 , далее – федеральный стандарт № 1235), а также срок их представления, который должен составлять не менее одного рабочего дня со дня получения запроса объектом контроля, оформляется в соответствии с Приложением 3 к настоящему к стандарту.

14. Запрос о предоставлении доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, должен содержать наименования таких систем, перечень должностных лиц финансового управления, которым необходимо предоставить доступ, и срок получения доступа, который должен составлять не менее 3 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля оформляется в соответствии с Приложением 4 к настоящему к стандарту.

15. При непредставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении объектами контроля доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, непредставления информации, документов, материалов и пояснений, указанных в запросе объекту контроля, составляется соответствующий акт по факту воспрепятствования (противодействия) проведению контрольного мероприятия в соответствии с Приложением 5 к настоящему стандарту, срок составления которого не может превышать 3 рабочих дней после установленного срока предоставления соответствующего доступа, непредставления информации, документов, материалов и пояснений.

16. Документы, оформляемые при назначении и проведении контрольного мероприятия, и их копии, подлежащие направлению объекту контроля, копии актов и заключений вручаются руководителю (уполномоченному представителю) объекта контроля либо направляются объекту контроля с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем, в следующие сроки:

копия приказа финансового управления о назначении контрольного мероприятия - не позднее 24 часов до даты начала контрольного мероприятия;

запрос объекту контроля - не позднее дня, следующего за днем его подписания;

справка о завершении контрольных действий - не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий (даты окончания контрольных действий);

иные документы - не позднее 3 рабочих дней со дня их подписания.

17. Решение начальника финансового управления о назначении контрольного мероприятия оформляется приказом финансового управления, по форме установленной Приложением 6 к настоящему стандарту.

18. Внесение изменений в решение о назначении контрольного мероприятия может осуществляться по решению начальника финансового управления в форме приказа финансового управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы (руководителя контрольного мероприятия).

Приказ о внесении изменений в решение о назначении контрольного мероприятия оформляется в соответствии с Приложением 7 к настоящему стандарту.

19. В ходе проведения контрольного мероприятия могут осуществляться контрольные действия, организовываться экспертизы в порядке, предусмотренном федеральным стандартом № 1235.

По итогам отдельных контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля составляются акты в соответствии с Приложениями 8,9 к настоящему стандарту.

20. После проведения всех контрольных действий руководитель контрольного мероприятия подготавливает и подписывает справку о завершении контрольных действий, оформляемую в соответствии с Приложением 10 к настоящему стандарту, направляет ее объекту контроля в установленном порядке.

21. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается начальником финансового управления в форме приказа на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы (руководителя контрольного мероприятия).

22. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается начальником финансового в форме приказа после получения органом контроля сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия.

23. Решение о приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия оформляется в соответствии с Приложением 11 к настоящему стандарту.

24. Контрольное мероприятие подлежит прекращению в случае установления после его назначения фактов, определенных федеральным стандартом № 1235.

Решение о прекращении контрольного мероприятия оформляется в соответствии с Приложением 11 к настоящему стандарту.

25. Копии решений о приостановлении, возобновлении и прекращении контрольного мероприятия направляются объекту контроля в порядке, установленном федеральным стандартом № 1235.

26. Срок проведения контрольных мероприятий, состав ревизионной (проверочной) группы устанавливаются исходя из цели и объема контрольных мероприятий, особенностей финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля:

выездной проверки (ревизии) должен составлять не более 40 рабочих дней;

камеральной проверки составляет не более 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля в полном объеме информации, документов и материалов, представленных по запросу должностных лиц финансового управления

обследований, назначенных в рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий), не может превышать 20 рабочих дней, иных обследований - 40 рабочих дней;

встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней.

27. Срок проведения контрольных мероприятий может быть продлен на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы (руководителя контрольного мероприятия), согласованного с начальником финансового управления:

выездной проверки (ревизии) по месту нахождения объекта контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней. Общий срок проведения выездной проверки (ревизии) с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 60 рабочих дней;

камеральной проверки составляет не более 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля в полном объеме информации, документов и материалов, представленных по запросу руководителя контрольного мероприятия в порядке, установленном для выездных проверок (ревизий). Общий срок проведения камеральной проверки с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 50 рабочих дней;

обследований, назначенных в рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий), не может превышать 20 рабочих дней, иных обследований - 40 рабочих дней. Продление срока обследования осуществляется в порядке, предусмотренном для выездной проверки (ревизии);

встречных проверок не может превышать 15 рабочих дней.

Решение о продлении срока проведения контрольных мероприятий оформляется приказом финансового управления в соответствии с Приложением 12 к настоящему стандарту.

28. В ходе проведения контрольного мероприятия руководитель проверочной (ревизионной) группы (руководитель контрольного мероприятия) осуществляет контроль за своевременным и полным проведением контрольных действий, в том числе в форме самоконтроля, и исполнения специалистом поручения на проведение экспертизы.

29. Проведение контрольных мероприятий может быть приостановлено на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы (руководителя контрольного мероприятия):

при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля;

в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта запрашиваемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольных мероприятий, и (или) уклонения от проведения контрольных мероприятий;

в связи с возникновением обстоятельств непреодолимой силы на территории объекта контроля.

30. Решение о приостановлении проведения контрольных мероприятий оформляется приказом финансового управления в соответствии с Приложением 11 к настоящему стандарту.

В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проведения контрольных мероприятий руководитель проверочной (ревизионной) группы (руководитель контрольного мероприятия) в письменной форме извещает объект контроля о приостановлении проведения контрольных мероприятий с указанием причины приостановления.

На время приостановления проведения контрольных мероприятий течение срока их проведения прерывается.

31. Решение о возобновлении проведения контрольных мероприятий осуществляется после устранения причин приостановления контрольных мероприятий и оформляется приказом финансового управления.

32. Копии решений о приостановлении, возобновлении и прекращении контрольного мероприятия направляются объекту контроля в порядке, установленном федеральным стандартом № 1235, пунктом 16 настоящего стандарта.

33. Контрольное мероприятие подлежит прекращению в случае установления после его назначения фактов, определенных федеральным стандартом № 1235.

Решение о прекращении контрольного мероприятия оформляется в соответствии с Приложением 11 к настоящему стандарту.

34. Оформление результатов проверок (ревизий), встречных проверок, обследований, назначенных в рамках выездных проверок (ревизий), осуществляется в срок не более 15 рабочих дней со дня окончания контрольных действий, оформление результатов иных обследований осуществляется не позднее последнего дня срока проведения обследований.

35. По результатам проверки, ревизии оформляется акт, в случае проведения обследования - заключение, которые составляются в трех экземплярах (по одному экземпляру для финансового управления, объекта контроля и муниципального казенного учреждения Шелеховского района «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Шелеховского района»).

36. При выявлении в ходе контрольных мероприятий однородных нарушений им может быть дана обобщенная характеристика в акте, заключении. Детальная характеристика обо всех выявленных нарушениях может формироваться с использованием приложений к акту, заключению.

37. Заключение, оформленное по результатам обследования, назначенного в рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий), прилагается к акту камеральной проверки или выездной проверки (ревизии), в рамках которых проведено обследование.

38. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам камеральной проверки или выездной проверки (ревизии), в рамках которых проведена встречная проверка.

39. Акт (заключение) подписывается руководителем ревизионной (проверочной) группы и членами ревизионной (проверочной) группы и вручается руководителю объекта контроля, его уполномоченному представителю или направляется объекту контроля в порядке определенном пунктом 16 настоящего стандарта.

Копия акта (заключения) направляется заместителю Мэра района, курирующему соответствующую сферу, для принятия мер в рамках своих полномочий.

40. Письменные замечания (возражения, пояснения) на акт (за исключением акта, составленного по результатам встречной проверки), заключение (за исключением составленного по результатам обследования, назначенного в рамках выездной проверки (ревизии), направленные объектами контроля в течение 15 рабочих дней со дня получения копии акта, копии заключения, подлежат рассмотрению начальником финансового управления в порядке, установленном федеральным стандартом Реализация результатов проверок, ревизий и обследований (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095, далее – федеральный стандарт № 1095).

41. Акт проверки (ревизии), возражения объекта контроля на акт проверки (ревизии) (при их наличии), а также иные материалы проверки (ревизии) подлежат рассмотрению начальником финансового управления, по результатам которого принимается одно или несколько решений, предусмотренных федеральным стандартом № 1095.

Акт, заключение и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению начальником финансового управления в срок не более 50 рабочих дней со дня подписания акта, заключения.

42. Результаты повторной проверки (ревизии) рассматриваются в совокупности с результатами проверки (ревизии), по результатам которой принято решение о назначении повторной проверки (ревизии).

43. Финансовое управления направляет объекту контроля представление не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о его направлении.

44. В случаях, предусмотренных законодательством, объектам контроля направляются предписания в сроки, установленные законодательством.

45. Одновременно с направлением объекту контроля представления, предписания финансовое управление направляет их копии:

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

органу местного самоуправления, осуществляющему функции и полномочия учредителя, в случае, если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением.

Сопроводительное письмо (с приложением копий представления, предписания, информации о проведенном контрольном мероприятии) направляется с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

46. Представление, предписание, решение о продлении срока исполнения требования, содержащегося в представлении (предписании), или отсутствии оснований продления срока исполнения представления (предписания), уведомление о применении бюджетных мер принуждения оформляются в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации и федеральным стандартом № 1095.

47. Контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний осуществляется должностными лицами финансового управления, ответственными за проведение контрольного мероприятия (руководителем ревизионной (проверочной) группы или руководителем контрольного мероприятия), по результатам которого принято решение о направлении представления (предписания), на основании информации, поступающей от объекта контроля в соответствии с представлением (предписанием).

48. Рассмотрение жалоб и принятие решений по результатам их рассмотрения осуществляется начальником финансового управления, руководствуясь федеральным стандартом Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1237, далее – федеральный стандарт № 1237).

49. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 20 рабочих дней со дня ее регистрации со всеми материалами в финансовом управлении.

50. По результатам рассмотрения жалобы начальником финансового управления принимается одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу в полном объеме либо удовлетворить жалобу частично в части указанных в ней отдельных оснований для обжалования в случае несоответствия решения финансового управления (его должностных лиц) или действия (бездействия) должностных лиц финансового управления законодательству Российской Федерации и (или) при неподтверждении обстоятельств, на основании которых было вынесено решение;

оставить жалобу без удовлетворения в случае подтверждения по результатам рассмотрения жалобы соответствия решения или действия (бездействия) должностных лиц финансового управления законодательству Российской Федерации и при подтверждении обстоятельств, на основании которых было вынесено решение.

Решение начальника финансового управления по результатам рассмотрения жалобы оформляется в виде приказа.

51. Не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия начальником финансового управления решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю направляется копия указанного решения с сопроводительным письмом, содержащим обоснование принятия указанного решения.

Сопроводительное письмо с копией решения вручается заявителю лично под роспись либо направляется заявителю с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

52. При наличии оснований для оставления жалобы без рассмотрения и срок возвращения жалобы без рассмотрения заявителю установлены федеральным стандартом № 1237.

53. Составление, представление и опубликование отчетности о результатах контрольной деятельности финансового управления осуществляется в соответствии с федеральным стандартом Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1478).

Приложение 1

к ведомственному стандарту осуществления

финансовым управлением Администрации

Шелеховского муниципального района

полномочий по внутреннему

муниципальному финансовому контролю

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Мэра района

по экономике и финансам

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_

План контрольных мероприятий на \_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Тема контрольного мероприятия | Наименование объекта контроля | Проверяемый период | Период начала проведения контрольного мероприятия |
| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 |
|  |  |  |  |  |

Приложение 2

к ведомственному стандарту осуществления

финансовым управлением Администрации

Шелеховского муниципального района

полномочий по внутреннему

муниципальному финансовому контролю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы и фамилия

должностного лица объекта контроля)

Запрос о представлении

документов и (или) информации

и материалов

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Уважаемый (ая) имя отчество!

В соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(основание проведения контрольного мероприятия)

назначено контрольное мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование контрольного мероприятия)

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование объекта контроля)

по теме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тема контрольного мероприятия)

Руководствуясь статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о Финансовом управлении Администрации Шелеховского муниципального района, утвержденным решением Думы Шелеховского муниципального района от 22.06.2006 № 41-рд, Положением о контрольно-ревизионном отделе финансового управления Администрации Шелеховского муниципального района, утвержденным распоряжением мэра Шелеховского муниципального района от 14.07.2006 № 168-р, федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 №100, федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235, в целях проведения контрольного мероприятия, прошу в срок до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года представить следующие(ую) документы и (или) информацию и материалы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются наименования конкретных документов и (или) информации и материалов или формулируются вопросы, по которым необходимо представить соответствующую информацию).

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Запрашиваемые документы и (или) информация и материалы, необходимые для проведения контрольного мероприятия по внутреннему муниципального финансовому контролю, представить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. ответственных за проведение контрольного мероприятия)

Непредставление или несвоевременное представление в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный финансовый контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный финансовый контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, влечет ответственность, предусмотренную статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Руководитель ревизионной

(проверочной) группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Запрос на представление документов и (или) информации и материалов вручен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность лица объекта контроля) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение 3

к ведомственному стандарту осуществления

финансовым управлением Администрации

Шелеховского муниципального района

полномочий по внутреннему

муниципальному финансовому контролю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы и фамилия

должностного лица объекта контроля)

Запрос о представлении

пояснений

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Уважаемый (ая) имя отчество!

В соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(основание проведения контрольного мероприятия)

назначено контрольное мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование контрольного мероприятия)

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

по теме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тема контрольного мероприятия)

Руководствуясь статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о Финансовом управлении Администрации Шелеховского муниципального района, утвержденным решением Думы Шелеховского муниципального района от 22.06.2006 № 41-рд, Положением о контрольно-ревизионном отделе финансового управления Администрации Шелеховского муниципального района, утвержденным распоряжением мэра Шелеховского муниципального района от 14.07.2006 № 168-р, федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 №100, федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235, в целях проведения контрольного мероприятия, прошу в срок до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ представить следующие пояснения:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

информация о выявленных ошибках и (или) противоречиях в представленных объектом контроля документах, признаках нарушений в совершенных объектом контроля действиях либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа контроля документах, государственных и муниципальных информационных системах и (или) полученным от иных государственных или муниципальных органов, или вопросы по теме контрольного мероприятия)

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Запрашиваемые пояснения, необходимые для проведения контрольного мероприятия по внутреннему муниципального финансовому контролю, представить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. ответственных за проведение контрольного мероприятия)

Непредставление или несвоевременное представление в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный финансовый контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный финансовый контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, влечет ответственность, предусмотренную статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Руководитель ревизионной

(проверочной) группы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Запрос на представление пояснений вручен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность лица объекта контроля) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение 4

к ведомственному стандарту осуществления

финансовым управлением Администрации

Шелеховского муниципального района

полномочий по внутреннему

муниципальному финансовому контролю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы и фамилия

должностного лица объекта контроля)

Запрос о предоставлении

доступа к информационным

системам

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Уважаемый (ая) имя отчество!

В соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(основание проведения контрольного мероприятия)

назначено контрольное мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в

(наименование контрольного мероприятия)

отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование объекта контроля)

по теме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тема контрольного мероприятия)

Руководствуясь статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о Финансовом управлении Администрации Шелеховского муниципального района, утвержденным решением Думы Шелеховского муниципального района от 22.06.2006 № 41-рд, Положением о контрольно-ревизионном отделе финансового управления Администрации Шелеховского муниципального района, утвержденным распоряжением мэра Шелеховского муниципального района от 14.07.2006 № 168-р, федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 №100, федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235, в целях проведения контрольного мероприятия, прошу в срок до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года предоставить доступ к государственным и муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются наименования информационных систем)

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Запрашиваемый доступ к информационным системам, необходимый для проведения контрольного мероприятия по внутреннему муниципального финансовому контролю, предоставить\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. ответственных за проведение контрольного мероприятия)

Непредставление или несвоевременное представление в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный финансовый контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный финансовый контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, влечет ответственность, предусмотренную статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Руководитель ревизионной

(проверочной) группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Запрос на предоставление доступа к информационным системам вручен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность лица объекта контроля) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение 5

к ведомственному стандарту осуществления

финансовым управлением Администрации

Шелеховского муниципального района

полномочий по внутреннему

муниципальному финансовому контролю

АКТ

по факту воспрепятствования (противодействия) проведению контрольного мероприятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(объект контроля)

Настоящим актом удостоверяется, что в соответствии с приказом финансового управления Администрации Шелеховского муниципального района о проведении (выездной проверки, выездной ревизии, камеральной проверки, обследования) от «\_\_ » \_\_\_\_\_\_20\_\_ № специалисты контрольно-ревизионного отдела финансового управления Администрации Шелеховского муниципального района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

проводят контрольное мероприятие (или должны приступить к контрольному мероприятию)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование контрольного мероприятия и объекта контроля)

Для проведения контрольного мероприятия специалистам контрольно ­ревизионного отдела финансового управления Администрации Шелеховского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(получить информацию, документы, доступ, пояснения и т.п.)

в связи с чем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются действия должностного лица контрольно-ревизионного отдела финансового управления Администрации Шелеховского муниципального района )

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются реквизиты запроса и определенный срок представления документов, пояснений, доступа)

Руководителем объекта контроля (другим должностным лицом)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

отказано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(доступ запрещен, документы, пояснения не предоставлены и т.п.)

что сделало невозможным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должность руководителя объекта

контроля (другого (их) должностного(ых) лиц(а)) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

(дата подписания акта)

Должность(и) лиц(а), составившего(их) акт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_

(дата подписания акта)

Приложение 6

к ведомственному стандарту осуществления

финансовым управлением Администрации

Шелеховского муниципального района

полномочий по внутреннему

муниципальному финансовому контролю

**ПРИКАЗ**

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_

О проведении проверки

Руководствуясь статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о Финансовом управлении Администрации Шелеховского муниципального района, утвержденным решением Думы Шелеховского муниципального района от 22.06.2006 № 41-рд,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести выездную проверку (ревизию, камеральную проверку, обследование) по теме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Состав проверочной (ревизионной) группы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность, Ф.И.О. руководителя проверочной (ревизионной) группы), иных участников проверочной (ревизионной) группы), руководителя контрольного мероприятия)

3. Объект контроля:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(наименование объекта (объектов) контроля (ИНН, ОГРН))

4. Основание проведения контрольного мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Срок подготовки к проведению контрольного мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_. (при необходимости)

6. Дата начала проведения контрольного мероприятия: «\_\_»\_\_\_ 20\_\_.

7. Срок проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_ рабочих дней.

8. Дата окончания проведения контрольного мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 9. Проверяемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

10. Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия (приложение к приказу).

11. Сведения о привлекаемых независимых экспертах:\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (специализированных экспертных организациях) и (или) специалистах иных органов)

12. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность, Ф.И.О.)

Начальник финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 7

к ведомственному стандарту осуществления

финансовым управлением Администрации

Шелеховского муниципального района

полномочий по внутреннему

муниципальному финансовому контролю

**ПРИКАЗ**

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_

О проведении проверки

Руководствуясь статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о Финансовом управлении Администрации Шелеховского муниципального района, утвержденным решением Думы Шелеховского муниципального района от 22.06.2006 № 41-рд,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ №\_\_\_ , изложив в следующей редакции:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Основание внесения изменений в приказ о назначении контрольного мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_.

(должность, Ф.И.О.)

Начальник финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 8

к ведомственному стандарту осуществления

финансовым управлением Администрации

Шелеховского муниципального района

полномочий по внутреннему

муниципальному финансовому контролю

АКТ

контрольного обмера объемов выполненных работ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

(место составления)

Представителями в составе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. должностного лица объекта контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. ответственного лица подрядной организации (в случае привлечения))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. ответственных за проведение контрольного мероприятия)

с участием иных лиц, участвующих в проведении контрольного обмера

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., место работы)

составлен настоящий акт контрольного обмера объемов выполненных работ, а также качества и количества фактически использованных материалов и поставленного (установленного) оборудования (товара) по муниципальному контракту (контракту, договору) от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, предмет муниципального контракта (контракта, договора):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контрольный обмер проведен по следующему акту (актам) о приемке выполненных работ на общую сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, а именно:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Виды проверенных | Позиция | Ед. | Включено | Установлено | Завышение | Примечание |
| п/п | работ | Акта ф. КС-2 | изм. | в акт ф. КС-2 | контрольным  обмером | (+),  занижение (-) объема работ |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

В результате контрольного обмера установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечисляются выявленные расхождения, несоответствия выполненных объемов работ).

При проведении контрольного обмера объемов, выполненных работ использовались технические средства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается перечень используемых технических средств)

При проведении контрольного обмера объемов, выполненных работ проведена фото и видеофиксация\*.

\* Указывается в случае проведения

Представитель заказчика, ознакомился с актом и получил экземпляр акта:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О.) (дата, подпись)

Представитель подрядчика, ознакомился с актом и получил экземпляр акта:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О.) (дата, подпись)

Представители контрольно-ревизионного отдела финансового управления

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О.) (дата, подпись)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О.) (дата, подпись)

Представители иных лиц

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О.) (дата, подпись)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О.) (дата, подпись)

Приложение 9

к ведомственному стандарту осуществления

финансовым управлением Администрации

Шелеховского муниципального района

полномочий по внутреннему

муниципальному финансовому контролю

АКТ ОСМОТРА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

(место составления)

Представителями в составе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. должностного лица обьекта конроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. ответственного лица поставщика, подрядчика (исполнителя) (в случае привлечения))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. ответственных за проведение контрольного мероприятия)

с участием иных лиц, участвующих в проведении осмотра

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., место работы)

составлен настоящий акт осмотра выполненных объемов работ, помещений, основных средств, материальных запасов по муниципальному контракту (контракту, договору) от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, предмет муниципального контракта (контракта, договора): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Осмотр проведен по следующему акту (актам) приемки, товарной(ых) накладной(ых) на общую сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, а именно:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № |  | Ед. |  | Установлено | Информация о результатах осмотра | Примечание |
| п/п | Перечень  выполненных объемов работ, помещений, основных средств, материальных запасов | изм. | Сведения указанные в актах приемки, товарных накладных, спецификации к контракту | осмотром |  |  |
| 1 | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

В результате осмотра установлено:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечисляются выявленные расхождения, несоответствия выполненных обьемов работ, помещений, основных средств, материальных запасов).

При проведении осмотра объемов выполненных работ, помещений, основных средств, материальных запасов использовались технические средства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается перечень используемых технических средств)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При проведении осмотра объемов выполненных работ, помещений, основных средств, материальных запасов проведена фото и видеофиксация\*.

\* Указывается в случае проведения.

Представитель заказчика, ознакомился с актом и получил экземпляр акта:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О.) (дата, подпись)

Представитель поставщика, подрядчика (исполнителя, в случае привлечения), ознакомился с актом и получил экземпляр акта:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О.) (дата, подпись)

Представители контрольно-ревизионного отдела финансового управления

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О.) (дата, подпись)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О.) (дата, подпись)

Представители иных лиц

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О.) (дата, подпись)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О.) (дата, подпись)

Приложение 10

к ведомственному стандарту осуществления

финансовым управлением Администрации

Шелеховского муниципального района

полномочий по внутреннему

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы и фамилия

должностного лица объекта контроля)

муниципальному финансовому контролю

СПРАВКА

о завершении контрольных действий

В соответствии с пунктами 9, 24 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235, сообщаем о завершении контрольных действий

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата окончания контрольных действий)

в рамках контрольного мероприятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тема контрольного мероприятия, наименование объекта контроля)

проведенного контрольно-ревизионным отделом финансового управления Администрации Шелеховского муниципального района на основании приказа от\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Руководитель ревизионной

(проверочной) группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

(дата подписания справки)

Справку о завершении контрольных действий получил:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. должностного лица объекта контроля)

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение 11

к ведомственному стандарту осуществления

финансовым управлением Администрации

Шелеховского муниципального района

полномочий по внутреннему

муниципальному финансовому контролю

**ПРИКАЗ**

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_

О приостановлении (возобновлении, прекращении)

контрольного мероприятия, проводимого

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководствуясь статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о Финансовом управлении Администрации Шелеховского муниципального района, утвержденным решением Думы Шелеховского муниципального района от 22.06.2006 № 41-рд,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приостановить на срок \_\_\_\_\_\_\_ (возобновить с \_\_\_\_\_\_\_ , прекратить с \_\_\_\_\_\_\_) контрольное мероприятие, проводимое в соответствии с приказом о назначении проверки (ревизии, обследования) от «\_\_»\_\_ .20\_\_ по теме «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ».

2. Основание приостановления (возобновления, прекращения) контрольного мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность, Ф.И.О.)

Начальник финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 12

к ведомственному стандарту осуществления

финансовым управлением Администрации

Шелеховского муниципального района

полномочий по внутреннему

муниципальному финансовому контролю

**ПРИКАЗ**

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_

О продлении срока проведения

контрольного мероприятия,

проводимого в отношении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководствуясь статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о Финансовом управлении Администрации Шелеховского муниципального района, утвержденным решением Думы Шелеховского муниципального района от 22.06.2006 № 41-рд,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продлить срок проведения проверки (ревизии, обследования) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(тема контрольного мероприятия)

проводимой(ого) в соответствии с приказом от «\_\_»\_\_ 20\_\_ №\_\_ , на\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочих дней.

2. Основание принятия решения о продлении срока проведения проверки (ревизии, обследования):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность, Ф.И.О.)

Начальник финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)