

Российская Федерация

Иркутская область

**ШЕЛЕХОВСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

**ПРИКАЗ**

 от 29 декабря 2023 года № 187

Об утверждении ведомственного

стандарта по осуществлению

полномочий внутреннего

муниципального финансового контроля

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 по осуществлению полномочий внутреннего муниципального финансового контроля.

2. С 01.01.2024 года признать утратившим силу приказ финансового управления Администрации Шелеховского муниципального района от 03.12.2020 № 147 «Об утверждении ведомственного стандарта осуществления полномочий финансовым управлением Администрации Шелеховского муниципального района по внутреннему муниципальному финансовому контролю».

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

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

I. Общие положения

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, регламентирует проведение отдельных процедур контрольного мероприятия в случаях, предусмотренных федеральными стандартами на следующих его этапах:

планирование контрольных мероприятий;

проведение контрольных мероприятий, оформление их результатов;

реализация результатов контрольных мероприятий;

досудебное обжалование решений и действий (бездействия) органа муниципального финансового контроля и его должностных лиц;

отчетность о результатах контрольной деятельности.

2. Понятия и термины, используемые в ведомственном 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.

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

6. 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.

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

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

9. 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.

II.Планирование контрольных мероприятий

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

Планирование контрольных мероприятий осуществляется в соответствии с федеральным стандартом Планирование проверок, ревизий и обследований (утв. Постановлением Правительства РФ от 27.02.2020 № 208, далее – федеральный стандарт № 208).

План представляет собой перечень контрольных мероприятий на соответствующий календарный год, утвержденный заместителем Мэра района по экономике и финансам до завершения года, предшествующего планируемому году по форме установленной приложением 1 к ведомственному стандарту.

В течение года в утвержденный план контрольных мероприятий могут вноситься изменения в случаях, предусмотренных пунктом 18 федерального стандарта № 208. Изменения в план контрольных мероприятий утверждаются заместителем Мэра района по экономике и финансам.

Утвержденный план контрольных мероприятий, изменения в план контрольных мероприятий подлежат размещению на официальном сайте Администрации Шелеховского муниципального района (далее – Администрации района) в разделе финансовое управление в подразделе контрольно-ревизионный отдел и на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок.

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.

11. При подготовке к формированию плана контрольных мероприятий финансовым управлением могут направляться в срок до 15 ноября запросы:

заместителям Мэра района о формирования поручения - перечня муниципальных учреждений и (или) муниципальных программ (подпрограмм), по которым имеется необходимость проведения контрольных мероприятий в планируемом году;

главным распорядителям бюджетных средств:

о формировании предложений - перечня муниципальных учреждений, по которым имеется необходимость проведения контрольных мероприятий в планируемом году ввиду наличия в проверяемом периоде значительных изменений в деятельности подведомственных муниципальных учреждений, в том числе в организационной структуре, изменении состава видов деятельности (полномочий), при смене руководителя;

о предоставлении информации о юридических лицах, индивидуальных предпринимателях и физических лицах (получивших средства из бюджета Шелеховского района на основании соглашений (договоров), с указанием суммы по договорам (соглашениям); об организациях, имеющих обязанность предоставлять отчет о достижении показателей результативности в соответствии с условиями соглашений (договоров) о предоставлении средств из бюджета Шелеховского района), об аудиторских мероприятиях, проведенных в рамках бюджетных полномочий по внутреннему финансовому аудиту (с указанием темы, проверяемого периода, результатов аудиторских мероприятий), о результатах проведения качества финансового менеджмента;

структурным подразделениям Администрации района о предоставлении отчетности по реализации муниципальных программ, результатах мониторинга закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Шелеховского района.

12. На стадии формирования плана контрольных мероприятий на очередной финансовый год составляется проект плана контрольных мероприятий с применением риск-ориентированного подхода по форме по форме установленной приложением № 2 к ведомственному стандарту.

При определении значения критерия «вероятность допущения нарушения» и значения критерия «существенность последствий нарушений» используется информация, указанная в пунктах 9 и 10 федерального стандарта № 208.

Для определения значений критериев риска при составлении плана контрольных мероприятий в дополнение к информации, указанной в пунктах 9 и 10 федерального стандарта № 208, предусматривается следующая иная информация об объектах контроля по критерию «вероятность допущения нарушения»: длительность периода, прошедшего с даты завершения контрольного мероприятия в отношении объекта контроля, отсутствие в отношении объекта контроля контрольных мероприятий.

13. Идентификация принадлежности объекта контроля к категориям риска, предусмотренным пунктом 11 федерального стандарта № 208 осуществляется на основании анализа рисков (сочетания критерия «вероятность допущения нарушения» и критерия «существенность последствия нарушения» и определения их значения по установленной шкале оценок), осуществляемого по форме установленной приложением № 3 к ведомственному стандарту.

На основании анализа рисков сочетания критерия «вероятность допущения нарушения» и критерия «существенность последствия нарушения» и определения их значения по шкале оценок каждому объекту контроля присваивается категория риска в соответствии с пунктом 11 федерального стандарта № 208 (чрезвычайно высокий, высокий, значительный, средний, умеренный, низкий).

14. Для определения приоритетных для включения в план контрольных мероприятий объектов контроля используется таблица по форме по форме установленной приложением № 4 к ведомственному стандарту.

15. При планировании контрольных мероприятий используются типовые темы контрольных мероприятий, указанные в пункте 13 федерального стандарта № 208, а также типовые темы и перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия, которые приведены в приложении № 5 к ведомственному стандарту.

 При этом в рамках одного контрольного мероприятия может быть использовано несколько типовых тем.

 В качестве темы контрольного мероприятия при проведении обследования указываются контрольные действия в отношении определенной сферы деятельности объекта контроля, подлежащей анализу и оценке.

16. Определение предельного количества контрольных мероприятий в проекте плана контрольных мероприятий осуществляется в соответствии с пунктами 15, 16 федерального стандарта № 208.

Поручения, обращения о проведении контрольных мероприятий, предусмотренные пунктом 16 федерального стандарта № 208, направляются в финансовое управление не позднее 10 декабря текущего года.

17. Составление проекта плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом следующих факторов:

приоритет включения в проект плана контрольных мероприятий объектов контроля осуществляется с учетом положений, установленных пунктом 12 федерального стандарта № 208;

соблюдение предельного количества контрольных мероприятий, определенного с учетом возможностей органа контроля на очередной финансовый год;

с учетом проведенных контрольных мероприятий в отношении объектов контроля согласно плану контрольных мероприятий текущего года и внеплановых контрольных мероприятий в целях исключения повторной проверки одного и того же объекта контроля ежегодно;

предотвращение причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

учет информации о планировании контрольных мероприятий уполномоченными органами в финансово-бюджетной сфере в целях исключения одновременного планового проведения контрольных мероприятий в отношении одних и тех же объектов контроля.

III. Проведение контрольных мероприятий, оформление их результатов

18. Проведение контрольных мероприятий, оформление их результатов осуществляются в соответствии с 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).

19. Подготовка к проведению контрольного мероприятия осуществляется в срок не более 10 рабочих дней до даты начала проведения контрольного мероприятия. В ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия должностными лицами финансового управления могут направляться запросы объекту контроля.

20. 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 по форме установленной приложением 6 к ведомственному стандарту.

21. Запрос о представлении пояснений объектом контроля должен содержать информацию, предусмотренную федеральным стандартом № 1235, а также срок их представления, который должен составлять не менее одного рабочего дня со дня получения запроса объектом контроля, оформляется по форме установленной приложением 7 к ведомственному стандарту.

22. 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 по форме установленной приложением 8 к ведомственному стандарту.

23. 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 по форме установленной приложением 9 к ведомственному стандарту, срок составления которого не может превышать 3 рабочих дней после установленного срока предоставления соответствующего доступа, непредставления информации, документов, материалов и пояснений.

24. 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.

25. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается начальником финансового управления, оформляется приказом финансового управления, по форме установленной приложением 10 к ведомственному стандарту.

26. 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 по форме установленной приложением 11 к ведомственному стандарту.

27. 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 по форме установленной приложениями 12,13 к ведомственному стандарту.

28. После проведения всех контрольных действий руководитель контрольного мероприятия подготавливает и подписывает справку о завершении контрольных действий, оформляемую по форме установленной приложением 14 к ведомственному стандарту, направляет ее объекту контроля в установленном порядке.

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;

при участии проверяющего во внеплановом контрольном мероприятии, отсутствия проверяющего по объективным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность).

30. Решение о приостановлении проведения контрольных мероприятий оформляется приказом финансового управления по форме установленной приложением 15 к ведомственному 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. Контрольное мероприятие подлежит прекращению в случае установления после его назначения фактов, определенных федеральным стандартом № 1235.

Решение о прекращении контрольного мероприятия оформляется в соответствии по форме установленной 15 к ведомственному стандарту.

33. Копии решений о приостановлении, возобновлении и прекращении контрольного мероприятия направляются объекту контроля в порядке, установленном федеральным стандартом № 1235, пунктом 24 ведомственного стандарта.

34. 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.

35. 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 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 по форме установленной приложением 16 к ведомственному стандарту.

36. 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.

37. 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.

38. По результатам проверки, ревизии оформляется акт, в случае проведения обследования – заключение по форме установленной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2020 № 340.

39. 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).

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

41. Акт (заключение) подписывается руководителем ревизионной (проверочной) группы и членами ревизионной (проверочной) группы.

Копия акта (заключения) направляется:

объекту контроля, муниципальному казенному учреждению Шелеховского района «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Шелеховского района» в порядке, определенном пунктом 24 ведомственного стандарта;

начальнику финансового управления, заместителю Мэра района, курирующему соответствующую сферу по истечении 15 рабочих дней со дня вручения объекту контроля.

IV. Реализация результатов контрольных мероприятий

 42. 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).

43. Акт (заключение), возражения объекта контроля на акт (заключение) (при их наличии), а также иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению начальником финансового управления, по результатам которого принимается одно или несколько решений, предусмотренных федеральным стандартом № 1095 в срок не более 50 рабочих дней со дня подписания акта (заключения).

Решение начальника финансового управления по результатам рассмотрения акта (заключения), иных материалов контрольного мероприятия оформляется по форме установленной приложением 17 к ведомственному стандарту.

44. Результаты повторной проверки рассматриваются в совокупности с результатами проверки, по результатам которой принято решение о назначении повторной проверки.

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

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

 47. 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.

48. 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.

49. 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).

V. Досудебное обжалование решений и действий (бездействия) органа муниципального финансового контроля и его должностных лиц

50. Рассмотрение жалоб и принятие решений по результатам их рассмотрения осуществляется начальником финансового управления, в соответствии с 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).

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

 52. 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.

53. 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.

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

VI. Отчетность о результатах контрольной деятельности

55. 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).

Отчет, информация к отчету о результатах контрольной деятельности органа внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля размещаются на официальном сайте Администрации района в разделе финансовое управление в подразделе контрольно-ревизионный отдел.

Приложение 1

к ведомственному стандарту осуществления

финансовым управлением

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

полномочий по внутреннему

муниципальному финансовому контролю

Проект Плана контрольных мероприятий на \_\_\_\_\_ г. с применением риск-ориентированного подхода

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Наименования объектов внутреннего муниципального финансового контроля | Критерии риска | Категория риска | Длительность периода, прошедшего с момента проведения контрольного мероприятия (приоритет больше 2 лет) | Тема предыдущего проведенного контрольного мероприятия |
| Вероятность допущения нарушения | Существенность последствий нарушения |
| шкала оценок | шкала оценок |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к ведомственному стандарту осуществления

финансовым управлением

полномочий по внутреннему

муниципальному финансовому контролю

Анализ рисков:

определение значений критериев риска по шкале оценок

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Показатель | Примечание |
| ед. изм. | значение | баллы (а) | значимость (б) |
| 1 | Критерий «вероятность допущения нарушения» |
| 1.1 | Значения показателей качества финансового менеджмента объекта контроля, определяемые с учетом результатов проведения мониторинга качества финансового менеджмента в порядке, принятом в целях реализации положений статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации | рейтинговая оценка | более 4 | 0 | 1 | Учитываются результаты мониторинга за год, предшествующий году, в котором осуществляется планирование |
| от 3 до 4 | 1 |
| менее 3 | 2 |
|  |  |
|  |  |
| 1.2 | Наличие (отсутствие) в проверяемом периоде значительных изменений в деятельности объекта контроля, в том числе в его организационной структуре (изменение типа учреждения, реорганизация юридического лица (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), создание (ликвидация) обособленных структурных подразделений, изменение состава видов деятельности (полномочий), в том числе закрепление новых видов оказываемых услуг и выполняемых работ) | факт | есть значительные изменения | 2 | 2 |  |
| смена руководителя | 1 |
| нет изменений | 0 |
| 1.3 | Наличие (отсутствие) нарушений бюджетного законодательства, выявленных по результатам ранее проведенных органом контроля и иными уполномоченными органами контрольных мероприятий в отношении объекта контроля | факт | наличие нарушений | 2 | 1 |  |
| отсутствие нарушений | 0 |
| 1.4 | Полнота исполнения объектом контроля представлений, предписаний об устранении объектом контроля нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных мероприятий | факт | несвоевременное и (или) неполное исполнение | 2 | 2 | Показатель не оценивается, если контрольное мероприятие в отношении объекта контроля не проводились |
| своевременное и полное исполнение | 1 |
| представления и (или) предписания не выдавались | 0 |
| 1.5 | Наличие (отсутствие) в отношении объекта контроля обращений (жалоб) граждан, объединений граждан, юридических лиц, поступивших в органы контроля | факт, ед. | более 1 обращения (жалобы) | 2 | 1 | В текущем году |
| 1 жалоба (обращение) | 1 |
| нет обращений (жалоб) | 0 |
| 1.6 | Длительность периода, прошедшего с даты завершения контрольного мероприятия в отношении объекта контроля, отсутствие в отношении объекта контроля контрольных мероприятий | лет | проверка не проводилась | 3 | 3 |  |
| более 3 | 2 |
| более 2 | 1 |
| менее 2 | 0 |
| 2 | Критерий «существенность последствий нарушения» |
| 2.1 | Объемы финансового обеспечения деятельности объекта контроля или выполнения мероприятий (мер муниципальной поддержки) за счет средств бюджета и (или) средств, предоставленных из бюджета, в проверяемые отчетные периоды (в целом и (или) дифференцированно) по видам расходов, источников финансирования дефицита бюджета | млн. руб. | более 30 | 2 | 3 |  |
|  от 5 до 30 | 1 |
| менее 5 | 0 |
| 2.2 | Значимость мероприятий (мер муниципальной поддержки), в отношении которых возможно проведение контрольного мероприятия | факт | наличие мероприятий направленных на реализацию национальных проектов (программ) | 2 |  3 |  |
| наличие мероприятий по реализации муниципальной программы за счет субсидии из бюджета субъекта | 1 |
| отсутствие мероприятий по выполнению национальных проектов и муниципальных программ за счет субсидии из бюджета субъекта | 0 |
| 2.3 | Величина объема принятых обязательств объекта контроля и (или) его соотношения к объему финансового обеспечения деятельности объекта контроля | млн. руб. | более 30 | 2 | 1 |  |
| от 5 до 30 | 1 |
| менее 5 | 0 |
| 2.4 | Осуществление объектом контроля закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, соответствующих следующим параметрам:а) осуществление закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд у единственного поставщика по причине несостоявшейся конкурентной процедуры или на основании пунктов 2 и 9 части 1 статьи 93 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;б) наличие условия об исполнении контракта по этапам;в) наличие условия о выплате аванса;г) заключение контракта по результатам повторной закупки при условии расторжения первоначального контракта по соглашению сторон | факт | наличие закупокотсутствие закупокналичие условияотсутствие условияналичие условияотсутствие условияналичие контрактаотсутствие контракта | 10101010 | 3 |  |

Расчет осуществляется по показателям:

№1.1 за период года, предшествующего году, в котором составляется план контрольных мероприятий;

№№1.2-1.6, 2.1-2.4 – по состоянию на первое число месяца, в котором начато составление проекта плана контрольного мероприятия.

По показателю 2.4 «Осуществление объектом контроля закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» отнесение объектов контроля к категории риска рассчитывается путем сложения баллов, установленных критериями:

- к категории высокого риска относятся объекты контроля, набравшие от 3 до 4 баллов включительно;

- к категории среднего риска относятся объекты контроля, набравшие 2 балла;

- к категории низкого риска относятся объекты контроля, набравшие от 0 до 1 балла включительно.

При отсутствии информации по объекту контроля, необходимой для расчета значения соответствующего показателя, по данному показателю соответствующему объекту контроля выставляется 0 баллов.

Сумма значимости всех показателей по каждому критерию равна 10.

Итоговая оценка, выставляемая объекту контроля по каждому из критериев, вычисляется по формуле: сумма произведений а\*б, где, а – баллы, б – значимость показателя, и определяется исходя из следующего количества баллов:

низкая оценка – от 0 до 6 баллов включительно;

средняя оценка – от 7 до 13 баллов включительно;

высокая оценка – от 14 до 20 баллов включительно.

Приложение 4

к ведомственному стандарту осуществления

финансовым управлением

полномочий по внутреннему

муниципальному финансовому контролю

Определение объектов контроля, подлежащих включению в план контрольных мероприятий на \_\_\_\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта контроля | Значение критериев риска | Категория риска | Длительность периода, прошедшего с момента проведения предыдущих контрольных мероприятий | Включение в план контрольных мероприятий |
| вероятность допущения нарушения | существенность последствий нарушения | I | II | III | IV | V | VI |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

На основании анализа рисков ‑ сочетания критерия «вероятность» и критерия «существенность» и определения их значения по шкале оценок каждому предмету контроля и объекту контроля присваивается одна из следующих категорий риска:

чрезвычайно высокий риск ‑ I категория, если значение критерия «существенность» и значение критерия «вероятность» определяются по шкале оценок как «высокая оценка»;

высокий риск ‑ II категория, если значение критерия «существенность» определяется по шкале оценок как «высокая оценка», а значение критерия «вероятность» определяется по шкале оценок как «средняя оценка»;

значительный риск ‑ III категория, если значение критерия «существенность» определяется по шкале оценок как «высокая оценка», а значение критерия «вероятность» определяется по шкале оценок как «низкая оценка» или значение критерия «существенность» определяется по шкале оценок как «средняя оценка», а значение критерия «вероятность» определяется по шкале оценок как «высокая оценка»;

средний риск ‑ IV категория, если значение критерия «существенность» и значение критерия «вероятность» определяются по шкале оценок как «средняя оценка» или значение критерия «существенность» определяется по шкале оценок как «низкая оценка», а значение критерия «вероятность» определяется по шкале оценок как «высокая оценка»;

умеренный риск ‑ V категория, если значение критерия «существенность» определяется по шкале оценок как «средняя оценка», а значение критерия «вероятность» определяется по шкале оценок как «низкая оценка» или значение критерия «существенность» определяется по шкале оценок как «низкая оценка», а значение критерия «вероятность» определяется по шкале оценок как «средняя оценка»;

низкий риск ‑ VI категория, если значение критерия «существенность» и значение критерия «вероятность» определяются по шкале оценок как «низкая оценка».

Приложение 5

к ведомственному стандарту осуществления

финансовым управлением

полномочий по внутреннему

муниципальному финансовому контролю

Типовые темы проверки и перечень основных вопросов, подлежащих

изучению в ходе проверки

|  |  |
| --- | --- |
| «Соблюдение законодательства РФ и иных нормативных правовых актов РФ в сфере закупок, установление достоверности отчетности и учета расходов, связанных с осуществлением закупок» | 1. Соблюдение правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».2. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги.3. Соблюдение предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта.Соответствие использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки. |
| «Правомерность и эффективность осуществления расходов на обеспечение выполнения функций казенного учреждения (органа местного самоуправления) и их отражение в бюджетном учете и отчетности» | 1. Соблюдение положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения. Соблюдение бюджетной сметы. Наличие обоснования (расчетов) плановых сметных показателей.2. Соблюдение положений правовых актов, устанавливающих требования к бухгалтерскому (бюджетному) учету и отчетности. Достоверность бюджетного учета и отчетности.Целевое использование бюджетных средств, правомерность и эффективность их расходования на заработную плату работников учреждения и прочие расходы. |
| Тему проверки возможно корректировать путем проверки исключительно расходов на оплату труда работников учреждения |
| «Правомерность и эффективность осуществления расходов бюджета Шелеховского района на реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) « ». (наименование)Достоверность отчета о реализации государственной (муниципальной) программы» | 1. Анализ расходов бюджета на предмет правомерности, эффективности и соответствия целям программы.2. Достоверность отчета о реализации программы.Эффективность осуществления мер, предусмотренных муниципальной программой, по снижению последствий социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации программы. |
| «Соблюдение главным распорядителем бюджетных средств положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, по предоставлению субсидий на выполнение муниципального задания и (или) субсидий на иные цели» | 1. Правильность расчета объема финансового обеспечения на выполнение муниципального задания и (или) определения порядка расчета субсидии на иные цели.2. Соблюдение порядка предоставления субсидий, контроля за их целевым использованием. |
| «Соблюдение бюджетным (автономным) учреждением условий соглашений о предоставлении субсидий на выполнение муниципального задания и (или) субсидий на иные цели. Достоверность отчета об исполнении муниципального задания и (или) отчета о достижении показателей результативности» | 1. Полнота выполнения муниципального задания и освоения субсидий на иные цели, достоверность отчетности.2. Соблюдение учреждением условий соглашения о соблюдении нормативных правовых актов Шелеховского района, в том числе в сфере оплаты труда.3. Соблюдение учреждением условий соглашений о предоставлении отчетности об исполнении муниципального задания и целевых субсидий.Соблюдение учреждением обязанности осуществления целевого, эффективного и рационального использования субсидий. |
| «Правомерность предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и (или) соблюдение условий соглашений (договоров) о предоставлении субсидий. Достоверность отчета о достижении показателей результативности.» | 1. Соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий главным распорядителем бюджетных средств и получателями субсидий.2. Отражение в бухгалтерском учете получателя субсидий расходов по использованию субсидии.Достоверность отчета о достижении показателей результативности. |
| «Осуществление бюджетных инвестиций» | 1. Соблюдение условий соглашения о предоставлении бюджетных инвестиций.2. Отражение в бухгалтерском учете и отчетности результатов бюджетных инвестиций. |
| «Проверка финансово - хозяйственной деятельности муниципального учреждения» | По одному или нескольким вопросам, предусмотренным перечнем основных вопросов, подлежащих изучению в ходе ревизии: 1. Соблюдение бюджетного законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения: состояние системы внутреннего контроля на ревизуемом объекте; соблюдение показателей бюджетной сметы (плана финансово-хозяйственной деятельности) при осуществлении расходов и приносящей доход деятельности; состояние бухгалтерского учета, соблюдение инструкций по бюджетному (бухгалтерскому) учету; достоверность учета и годовой отчетности, соответствие данных синтетического и аналитического учета. 2. Проверка законности, эффективности и достоверности хозяйственных операций по данным первичных документов (в разрезе всех Журналов операций, предусмотренных Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета № 157н от 01.12.2010. 3. Эффективность использования объектов нефинансовых активов; анализ эффективности заключенных договоров по приему- передаче в аренду, безвозмездное пользование зданий, помещений, транспортных средств и иного имущества; выборочная инвентаризация объектов нефинансовых активов, осмотр помещений.), или отдельно по вопросу эффективности закупок и расходования фонда оплаты труда. |
| «Соблюдение целей, порядка и условий предоставления из бюджета субъекта межбюджетной субсидии или субвенции либо иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение» | 1. Соблюдение целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов.2. Соблюдение условий договоров (соглашений) об предоставлении межбюджетных трансфертов и условий контрактов (договоров, соглашений), источником финансового обеспечения (софинансирования) которых являются межбюджетные трансферты. |
| «Исполнение бюджетных полномочий по администрированию доходов местного бюджета» | 1. Ведение бюджетного учета администрируемых доходов, формирование и представление бюджетной отчетности.2. Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеней и штрафов по ним.3. Осуществление взыскания задолженности по платежам в местный бюджет, пеней и штрафов.4. Списание (признание) безнадежных к взысканию платежей в местный бюджет.Формирование дебиторской задолженности администрируемых доходов, управление дебиторской задолженностью. |
| Тему проверки возможно конкретизировать путем проверки отдельного вопроса данной темы |

Приложение 6

к ведомственному стандарту осуществления

финансовым управлением

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 7

к ведомственному стандарту осуществления

финансовым управлением

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 8

к ведомственному стандарту осуществления

финансовым управлением

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 9

к ведомственному стандарту осуществления

финансовым управлением

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 контрольно­ревизионного 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 10

к ведомственному стандарту осуществления

финансовым управлением

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. Проверяемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9. Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

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

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

(должность, Ф.И.О.)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 11

к ведомственному стандарту осуществления

финансовым управлением

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 12

к ведомственному стандарту осуществления

финансовым управлением

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 | контрольнымобмером | (+),занижение(-) объемаработ |  |
| 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 13

к ведомственному стандарту осуществления

финансовым управлением

полномочий по внутреннему

муниципальному финансовому контролю

АКТ ОСМОТРА

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

(место составления)

Представителями в составе:

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

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

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

(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:

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

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

(перечисляются выявленные расхождения, несоответствия выполненных объемов 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 14

к ведомственному стандарту осуществления

финансовым управлением

полномочий по внутреннему

муниципальному финансовому контролю

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

 (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 15

к ведомственному стандарту осуществления

финансовым управлением

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 16

к ведомственному стандарту осуществления

финансовым управлением

 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)

Приложение 17

к ведомственному стандарту осуществления

финансовым управлением

полномочий по внутреннему

муниципальному финансовому контролю

РЕШЕНИЕ

об отсутствии (наличии) оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля

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

(место составления)

 На основании приказа финансового управления от \_\_\_\_ №\_\_\_\_ «О проведении проверки» проведена проверка (ревизия, выездная проверка камеральная проверка, обследование) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование объекта контроля)

Тема контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (тема ревизии, выездной, камеральной проверки, обследования)

Результаты контрольного мероприятия отражены в Акте проверки от \_\_\_ №\_\_\_.

На основании пункта 4 федерального стандарта Реализация результатов проверок, ревизий и обследований, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 23.07.2020 № 1095 по результатам контрольного мероприятия принято решение об отсутствии (наличии) оснований для направления представления и (или предписания)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование объекта контроля)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)