



РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАЙМИНСКИЙ РАЙОН»

**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «МАЙМИНСКИЙ РАЙОН»**

ПРИКАЗ

«14» июня 2022г.

№ 40

с. Майма

**Об утверждении стандарта внутреннего муниципального финансового
контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований, оформление и
реализация их результатов»**

В соответствии с абзацем 10 пункта 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований, оформление и реализация их результатов».

Начальник

Т.С. Агеева

Стандарт
внутреннего муниципального финансового контроля
«Проведение проверок, ревизий и обследований,
оформление и реализация их результатов»

I. Общие положения

1. Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований, оформление и реализация их результатов» (далее - Стандарт) разработан в целях обеспечения осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в случаях, предусмотренных федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

2. Настоящий Стандарт устанавливает формы документов и основания их применения, которые должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющие контрольную деятельность (далее – должностные лица), оформляют в ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия, а также при оформлении и реализации результатов контрольного мероприятия.

3. Орган внутреннего муниципального финансового контроля подготавливает, проводит и оформляет контрольные мероприятия, а также осуществляет реализацию результатов контрольного мероприятия с учетом положений настоящего Стандарта и в соответствии с федеральными стандартами:

1) федеральный стандарт внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 95 (далее - Федеральный стандарт № 95);

2) федеральный стандарт 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», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 06.08.2020 № 100 (далее - Федеральный стандарт № 100);

3) федеральный стандарт внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований», утвержденный постановлением Правительства от 27.02.2020 № 208 (далее - Федеральный стандарт № 208);

4) федеральный стандарт внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235 (далее - Федеральный стандарт № 1235);

5) федеральный стандарт внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095 (далее - Федеральный стандарт № 1095);

6) федеральный стандарт внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1237 (далее - Федеральный стандарт № 1237);

7) федеральный стандарт внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1478 (далее - Федеральный стандарт № 1478).

II Проведение проверок, ревизий и обследований, оформление и реализация их результатов

4. В ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия должностными лицами могут направляться запросы объекту внутреннего муниципального финансового контроля:

1) запрос о предоставлении документов и (или) информации и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия оформляется на бланке письма Управления финансов Администрации муниципального образования «Майминский район» (далее – Управление финансов) с приложением перечня вопросов и документов по форме, согласно приложению № 1;

2) запрос о предоставлении пояснений объектом контроля оформляется по форме, согласно приложению № 2;

3) запрос о предоставлении доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля оформляется по форме, согласно приложению № 3.

5. Должностное лицо, до начала контрольного мероприятия составляет рабочий план проведения контрольного мероприятия (далее - рабочий план),

согласно приложению № 4 и знакомит участников проверки (ревизии), обследования с его содержанием.

В случае изменения состава проверочной (ревизионной) группы, перечня основных вопросов подлежащих проверке, в рабочий план вносятся изменения.

Рабочий план не составляется в случаях, если:

- 1) контрольное мероприятие осуществляется одним должностным лицом Управления финансов;
- 2) проводится встречаная проверка.

6. 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 акт о непредставлении (предоставлении не в полном объеме, несвоевременном предоставлении) доступа к информационным системам, документов и (или) информации, материалов и пояснений, запрошенных в ходе подготовки или проведения контрольного мероприятия по форме, согласно приложению № 5.

7. После проведения в отношении объекта контроля контрольных действий, предусмотренных пунктом 19 Федерального стандарта № 1235, должностное лицо, не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий (даты окончания контрольных действий) подготавливает и подписывает справку о завершении контрольных действий по форме, согласно приложению № 6.

8. Оформление результатов контрольного мероприятия осуществляется должностным лицом в соответствии с разделом IV Федерального стандарта № 1235, в случае выявления однородных нарушений решение о необходимости формирования детальной информации обо всех выявленных нарушениях с использованием приложений к акту, заключению принимает должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия.

9. Рассмотрение акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия осуществляется в соответствии с разделом II Федерального стандарта № 1095.

Решением начальника Управления финансов, принимаемое по результатам рассмотрения акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия, является утвержденный отчет о результатах контрольного мероприятия, предоставленный должностным лицом уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, форма которого указана в приложении № 7.

10. Направление копий представления, предписания направленных объекту контроля главному распорядителю бюджетных средств в случае, если объект контроля является подведомственным ему получателем бюджетных средств, органу исполнительной власти (органу местного самоуправления), осуществляющему функции и полномочия учредителя в случае, если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением,

осуществляется в соответствии с пунктом 10 Федерального стандарта № 1095.

Копия представления, предписания вручается или направляется одним из следующих способов:

- 1) вручается руководителю указанных органов лично под подпись;
- 2) направляется с уведомлением о вручении;
- 3) или иным способом, свидетельствующим о дате их получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

6. Рассмотрение обращений объекта контроля, в котором выражается несогласие с решением контрольного органа (его должностных лиц), принятым по результатам осуществления им (ими) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, и действиями (бездействиями) должностных лиц при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, осуществляется в соответствии с Федеральным стандартом № 1237.

Перечень вопросов и документов

Перечень вопросов, по которым необходимо предоставить документы:

- 1) _____;
- 2) _____.

Перечень истребуемых документов и (или) информации и материалов, или их заверенных копий:

- 1) сведения об объекте контроля, включающие:

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН), код организации в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, перечень и реквизиты всех действовавших в проверяемом периоде счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов в органах Федерального казначейства (включая счета, закрытые на момент проведения контрольного мероприятия, но действовавшие в проверяемом периоде), фамилии, инициалы и должности лиц объекта контроля, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;

- 2) _____;
- 3) _____.

Документы на бумажных носителях предоставляются в орган контроля уполномоченным представителем (должностным лицом) объекта контроля, в виде подлинников или заверенных объектом контроля копий, с

сопроводительным письмом, описью предоставляемых документов и (или) информации, за подписью руководителя.

В случае непредоставления части запрашиваемых документов или информации, в сопроводительном письме необходимо указать причину.

Обращаем внимание, что за непредоставление или несвоевременное предоставление, либо предоставление в неполном объеме или в искаженном виде запрошенных документов и (или) информации предусмотрена административная ответственность.

Приложение № 4
к стандарту осуществления полномочий
органа внутреннего муниципального
финансового контроля, утвержденного
приказом от «14» июля 2022 г. № 40

УТВЕРЖДАЮ
Начальник
Управления финансов
Администрации муниципального
образования «Майминский район»
Подпись _____ И.О. Фамилия
«___» _____ 2022 г. № ___

Рабочий план контрольного мероприятия

(метод осуществления контрольного мероприятия)

(полное наименование объекта контроля)

(тема контрольного мероприятия, проверяемый период)

№ п/п	Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия	Фамилия, инициалы, ответственного за проверку вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия	Срок предоставления результатов контрольного мероприятия должностному лицу (количество рабочих дней)	Отметка об ознакомлении (подпись/ дата)
1	2	3	4	5

Руководитель проверочной
(ревизионной) группы _____

Ознакомлены
(члены проверочной (ревизионной) группы)
(ФИО, дата, подпись):

Приложение № 6
к стандарту осуществления полномочий
органа внутреннего муниципального
финансового контроля, утвержденного
приказом от «14» июня 2022 г. № 40

Справка о завершении контрольных действий

«__» _____ 20__ года

Управление финансов Администрации муниципального образования «Майминский район» сообщает, что контрольные действия, проводимые на основании приказа от «__» _____ 20__ года № __ «_____», завершены (будут завершены) «__» _____ 20__ года.

Оформление результатов проверок (изложение в акте результатов контрольного мероприятия), осуществляется в срок не более 15 рабочих дней со дня окончания контрольных действий.

Руководитель проверочной (ревизионной) группы
(должностное лицо, уполномоченное на проведение
контрольного мероприятия) _____

Справку о завершении контрольных действий получил:

(ФИО и должность представителя объекта контроля, получившего справку подпись, дата)

Приложение № 7
к стандарту осуществления полномочий
органа внутреннего муниципального
финансового контроля, утвержденного
приказом от «14» июня 2022 г. № 40

УТВЕРЖДАЮ
Начальник
Управления финансов
Администрации муниципального
образования «Майминский район»
Подпись _____ И.О. Фамилия

«__» _____ 2022 г. № __

Отчет о результатах
(указывается метод осуществления контрольного мероприятия)

_____ (полное наименование объекта контроля)

_____ (проверяемый период)
«__» _____ 20__ г.

Тема контрольного мероприятия:

Основание для проведения контрольного мероприятия: _____
(указываются реквизиты приказа)

Срок проведения контрольного мероприятия: _____
(дата начала и окончания проведения контрольного мероприятия)

Контрольное мероприятие проведено: _____
(Ф.И.О., должности проверяющих)

Дата подписания акта (заключения): _____

По результатам контрольного мероприятия
(наличие (отсутствие) выявленных нарушений и (или) недостатков)

1	2 <*>
Есть основания для направления представления и (или) предписания объекту контроля	
Есть основания для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы	
Есть основания для назначения внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе:	

при наличии письменных возражений от объекта контроля и представленных объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверенному периоду, влияющих на вывод по результатам проведения проверки (ревизии)	
признаков нарушений, которые не могут в полной мере быть подтверждены в рамках проведенной проверки (ревизии)	

<*> Руководитель проверочной (ревизионной) группы, (должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия) предлагает решение по итогам рассмотрения материалов проверки посредством внесения отметки "V" в соответствующее поле графы 2.

Приложение:

1. Акт (заключение) по результатам контрольного мероприятия с приложениями к нему, всего на __ л. в 1 экз.;
2. Возражение к акту (заключению) и дополнительные документы, представленные объектом контроля, на __ л. в 1 экз. (при наличии);
3. Заключение на возражение к акту (заключению) по результатам контрольного мероприятия на __ л. в 1 экз. (при наличии).

Руководитель проверочной (ревизионной) группы
(должностное лицо, уполномоченное на проведение
контрольного мероприятия)

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 2
к стандарту осуществления полномочий
органа внутреннего муниципального
финансового контроля, утвержденного
приказом от «14» сентября 2022 г. № 40

Руководителю

(наименование объекта контроля)

(ФИО руководителя объекта контроля)

(почтовый адрес объекта контроля)

Запрос
о представлении пояснений объектом контроля

В настоящее время Управлением финансов Майминского района
проводится _____
(указать вид и тему контрольного мероприятия)

в отношении _____
(наименование объекта контроля)
на основании приказа от «__» _____ 20__ г. № ____

В ходе контрольного мероприятия установлены факты (возникли
вопросы), требующие пояснений должностных лиц объекта контроля, а
именно: _____

(необходимо отразить информацию 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)

Руководствуясь пунктами 3, 5 Федерального стандарта внутреннего
государственного (муниципального) финансового контроля «Проведени
е проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»,
утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации
от 17.08.2020 № 1235, прошу представить пояснения в письменном виде по
указанному (указанным) выше фактам (вопросам) в срок
до _____

(указывается срок не менее 1 рабочего дня)

Непредставление или несвоевременное представление органу (должностному
лицу), осуществляющему муниципальный финансовый контроль сведений
(информации), необходимых для исполнения его полномочий, а также
предоставление их в неполном объеме или в искаженном виде, влечет
административную ответственность должностных лиц в соответствии со
статьей 19.7 Кодекса об административных правонарушениях Российской
Федерации.

Руководитель проверочной (ревизионной) группы
(должностное лицо, уполномоченное
на проведение контрольного мероприятия) _____

Отметка о получении настоящего запроса объектом контроля,
запрос получен:

«__» _____ 20__ года _____
(ФИО и подпись должностного лица объекта контроля)

Акт

о непредоставлении (предоставлении не в полном объеме, несвоевременном предоставлении) доступа к информационным системам, документов и (или) информации, материалов и пояснений, запрошенных в ходе подготовки или проведения контрольного мероприятия

" ____ " ____ 20 ____ г.

(место составления акта)

В ходе подготовки к контрольному мероприятию (или в ходе проведения контрольного мероприятия), назначенному (назначенного) на основании приказа от « ____ » ____ 20 ____ г. № ____, руководителю объекта контроля

(ФИО руководителя, наименование объекта контроля)

был направлен запрос о представлении документов и (или) информации и материалов, пояснений, или доступа к информационным системам от " ____ " ____ 20 ____ года.

По состоянию на _____ руководителем объекта контроля (должностным лицом объекта контроля) запрашиваемые документы (и (или) информация и материалы, пояснения, или доступ к информационным системам) не представлены (представлены не в полном объеме, представлены несвоевременно).

Запрос о представлении документов и (или) информации и материалов, пояснений, или о предоставлении доступа к информационным системам, необходимых для проведения контрольного мероприятия (или необходимость в которых возникла в ходе проведения контрольного мероприятия) от « ____ » ____ 20 ____ года прилагается.

Руководитель проверочной (ревизионной) группы
(должностное лицо, уполномоченное
на проведение контрольного мероприятия) _____

Копию акта получил: _____

(подпись, расшифровка подписи и должность лица, получившего акт, дата)

Руководителю

(наименование объекта контроля)

(ФИО руководителя объекта контроля)

(почтовый адрес объекта контроля)

Запрос
о предоставлении доступа к информационным системам

В соответствии с пунктами 3, 6 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 г. № 1235, в связи с проведением _____
(указывается метод контрольного мероприятия)

на основании приказа от «__» _____ 20__ г. № _____, должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, запрашивается от объекта контроля представление доступа к информационным системам (владельцем или оператором которых он является): _____
(указывается наименование информационных систем)

Доступ необходимо предоставить не позднее _____ следующим должностным лицам: _____
(указывается должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностных лиц)

контактный телефон должностного лица, направляющего запрос: _____

Непредставление или несвоевременное представление органу (должностному лицу), осуществляющему муниципальный финансовый контроль сведений (информации), необходимых для исполнения его полномочий, а также предоставление их в неполном объеме или в искаженном виде, влечет административную ответственность должностных лиц в соответствии со статьей 19.7 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Руководитель проверочной (ревизионной) группы
(должностное лицо, уполномоченное
на проведение контрольного мероприятия) _____

Отметка о получении настоящего запроса объектом контроля,
запрос получен:

«__» _____ 20__ года _____
(ФИО и подпись должностного лица объекта контроля)