

72

АДМИНИСТРАЦИЯ  
АЛЕКСЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.11.2020 № 762

Об утверждении ведомственных стандартов осуществления внутреннего муниципального финансового контроля администрацией Алексеевского муниципального района Волгоградской области

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановляю:

1. Утвердить ведомственные стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля администрации Алексеевского муниципального района Волгоградской области (Приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте Алексеевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о. главы Алексеевского  
муниципального района



Р.И.Зрянин

Н.А.Дьячкова  
лн-19

Разослано: в дело-2, финансовый отдел-1, МКУ «АУБМХ»-1, главам с/п-14, редакция-1.

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Алексеевского муниципального района  
от 25.11.2020 № 762

Ведомственные стандарты осуществления внутреннего  
муниципального финансового контроля администрации  
Алексеевского муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Администрация Алексеевского муниципального района Волгоградской области (далее - Администрация), осуществляет полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля на территории Алексеевского муниципального района Волгоградской области в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации (далее - федеральными стандартами).

1.2. Настоящие ведомственные стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, Администрацией разработаны в соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 95, 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», утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 100, федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований», утвержденного Постановлением Правительства РФ от 27.02.2020 № 208, федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095, федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235, федеральным стандартом «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального)



финансового контроля и их должностных лиц», утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1237, федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности», утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1478.

## 2. Ведомственный стандарт органа внутреннего муниципального финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов контроля»

2.1. Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов контроля» разработан в целях установления принципов деятельности органов внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, предусмотренных статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее соответственно - контрольная деятельность, органы контроля), подразделяющихся на общие принципы и принципы осуществления профессиональной деятельности, которыми должны руководствоваться муниципальные служащие органа контроля, уполномоченные на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля (далее - уполномоченные должностные лица).

Общие принципы определяют нормы, которыми должны руководствоваться уполномоченные должностные лица при осуществлении контрольной деятельности, и включают в себя этические принципы, принципы независимости, объективности, профессиональной компетентности, целеустремленности, достоверности, профессионального скептицизма.

Принципы осуществления профессиональной деятельности определяют нормы, которыми должны руководствоваться уполномоченные должностные лица при осуществлении контрольной деятельности, и включают в себя принципы эффективности, риск-ориентированности, автоматизации, информатизации, единства методологии, взаимодействия, информационной открытости.

2.2. В ходе контрольной деятельности орган контроля осуществляет контрольное мероприятие - плановую или внеплановую проверку, плановую или внеплановую ревизию, плановое или внеплановое обследование, результатом которых являются сведения, содержащиеся в итоговом документе (акте, заключении).

## 3 Ведомственный стандарт органа внутреннего муниципального финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего муниципального финансового контроля и объектов внутреннего муниципального финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля»

3.1. Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего муниципального финансового контроля и объектов внутреннего муниципального финансового контроля (их должностных лиц) при



осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля», определяет права и обязанности должностных лиц органов внутреннего муниципального финансового контроля и объектов внутреннего муниципального финансового контроля (их должностных лиц) (далее соответственно - должностные лица органа контроля, органы контроля, объекты контроля). Должностными лицами органа контроля, осуществляющими контрольную деятельность, являются муниципальные служащие органа контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий.

3.2. Должностные лица органа контроля имеют право:

а) запрашивать и получать у объекта контроля на основании обоснованного запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия);

б) получать объяснения у объекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) при осуществлении выездных проверок (ревизий, обследований) беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

г) назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов, с привлечением:

- независимых экспертов (специализированных экспертных организаций);
- специалистов иных органов;
- специалистов учреждений, подведомственных органу контроля.

Под независимым экспертом (специализированной экспертной организацией) понимается физическое лицо (юридическое лицо), не заинтересованное в результатах контрольного мероприятия, обладающее специальными знаниями, опытом, квалификацией (работники которого обладают специальными знаниями, опытом, квалификацией), которое проводит экспертизу на основе договора (контракта) с органом контроля:

- под специалистом иного органа понимается муниципальный служащий, привлекаемый к проведению контрольных мероприятий по согласованию с соответствующим руководителем органа контроля;

- под специалистом учреждения, подведомственного органу контроля, понимается работник казенного, бюджетного, автономного учреждения, функции и полномочия учредителя которого осуществляет орган контроля, привлекаемый к проведению контрольного мероприятия на основании поручения главы Алексеевского муниципального района (заместителя главы Алексеевского муниципального района) органа контроля;

д) получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля доступ к государственным и муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных



технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

е) проводить (организовывать) мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля, в том числе путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров).

3.3. Должностные лица органа контроля обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, полномочия органа контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;

б) соблюдать права и законные интересы объектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением органа контроля о проведении контрольного мероприятия, при необходимости предъявлять копию Распоряжения органа контроля о проведении контрольного мероприятия;

г) не совершать действий, направленных на воспрепятствование осуществлению деятельности объекта контроля при проведении контрольного мероприятия;

д) знакомить руководителя (представителя) объекта контроля с копией распоряжения органа контроля о проведении контрольного мероприятия с распоряжением органа контроля о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

е) не препятствовать руководителю, должностному лицу или иному работнику объекта контроля присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере) в ходе выездной проверки (ревизии, обследования) и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

ж) направлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

з) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

и) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

к) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба публично-правовому образованию, признании закупок недействительными в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

л) направлять в правоохранительные органы информацию о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;



м) направлять в адрес государственного органа (должностного лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа (должностного лица), и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты.

3.4. Должностные лица органа контроля при привлечении независимого эксперта (работника специализированной экспертной организации), специалиста иного органа, не являющегося органом контроля, специалиста учреждения, подведомственного органу контроля (далее - специалист), обязаны провести проверку следующих требований, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы:

а) высшее или среднее профессиональное образование по специальности, требуемой в области экспертизы;

б) стаж работы по специальности, требуемой в области экспертизы, не менее 3 лет;

в) квалификационный аттестат, лицензия или аккредитация, требуемые в области экспертизы;

г) знание законодательства Российской Федерации, регулирующего предмет экспертизы;

д) умение использовать необходимые для подготовки и оформления экспертных заключений программно-технические средства;

е) навык работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, использования в профессиональной деятельности компьютерной техники, прикладных программных средств, современных средств телекоммуникации, информационно-справочных, информационно-поисковых систем, баз данных;

ж) специальные профессиональные навыки в зависимости от типа экспертизы.

3.5. Должностные лица органа контроля при привлечении специалиста обязаны провести проверку следующих обстоятельств, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии:

а) заинтересованность специалиста в результатах контрольного мероприятия;

б) наличие у специалиста в период контрольного мероприятия и в проверяемый период гражданско-правовых, трудовых отношений с объектом контроля (его должностными лицами);

в) наличие у специалиста в период контрольного мероприятия и в проверяемый период близкого родства (родители, супруги, братья, сестры, дети, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с должностными лицами объекта контроля;

г) признание лица, являющегося специалистом, недееспособным или ограниченно дееспособным по решению суда;

д) включение специалиста, являющегося независимым экспертом или работником специализированной экспертной организации, в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с Федеральным законом "О



контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

3.6. В случае отсутствия одного из указанных в пункте 3.4 стандарта условий, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, и (или) выявления одного из указанных в пункте 3.5 стандарта обстоятельств, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии, должностные лица органа контроля не вправе допускать такого специалиста к участию в контрольном мероприятии, а привлеченного специалиста обязаны отстранить от участия в контрольном мероприятии.

3.7. Объекты контроля (их должностные лица) имеют право:

а) присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере), проводимых в рамках выездных проверок (ревизий, обследований), давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

б) обжаловать решения и действия (бездействие) органа контроля и его должностных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

в) представлять в орган контроля возражения в письменной форме на акт (заключение), оформленный по результатам проверки, ревизии (обследования).

3.8. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:

а) выполнять законные требования должностных лиц органа контроля;

б) давать должностным лицам органа контроля объяснения в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам органа контроля по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

г) предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии, обследования), допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля, а также доступ к объектам экспертизы и исследования;

д) обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий;

е) уведомлять должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, о фото- и видеосъемке, звуко- и видеозаписи действий этих должностных лиц;

ж) предоставлять необходимый для осуществления контрольных мероприятий доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля;

з) не совершать действий (бездействия), направленных на воспрепятствование проведению контрольного мероприятия.

#### 4 Ведомственный стандарт органа внутреннего муниципального финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований»

4.1 Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований», разработан в



целях установления требований к планированию проверок, ревизий и обследований, осуществляемых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения органом внутреннего муниципального финансового контроля (далее соответственно - орган контроля, контрольные мероприятия).

4.2. Орган контроля формирует и утверждает документ, устанавливающий на очередной финансовый год перечень и сроки выполнения органом контроля контрольных мероприятий (далее - план контрольных мероприятий). План контрольных мероприятий содержит следующую информацию (Приложение 1):

- темы контрольных мероприятий;
- наименования и местонахождение объектов внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объект контроля) либо групп объектов контроля по каждому контрольному мероприятию;
- проверяемый период;
- период начала проведения контрольных мероприятий.

4.3. Планирование контрольных мероприятий включает следующие этапы:

а) формирование исходных данных для составления проекта плана контрольных мероприятий;

б) составление проекта плана контрольных мероприятий;

в) утверждение плана контрольных мероприятий.

4.4. Информация об объектах контроля, в том числе информация из информационных систем, владельцами или операторами которых являются Федеральное казначейство, Министерство финансов Российской Федерации, иные государственные и муниципальные органы, должна позволять определить по каждому объекту контроля и предмету контроля значение критерия «вероятность допущения нарушения» (далее - критерий «вероятность») и значение критерия «существенность последствий нарушения» (далее - критерий «существенность»).

4.5. При определении значения критерия «вероятность» используется следующая информация:

а) 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;

б) значения показателей качества управления финансами в публично-правовых образованиях, получающих целевые межбюджетные трансферты и бюджетные кредиты;

в) 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);

г) наличие (отсутствие) нарушений, выявленных по результатам ранее проведенных органом контроля и иными уполномоченными органами контрольных мероприятий в отношении объекта контроля;



д) полнота исполнения объектом контроля представлений, предписаний об устранении объектом контроля нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных мероприятий;

е) наличие (отсутствие) в отношении объекта контроля обращений (жалоб) граждан, объединений граждан, юридических лиц, поступивших в органы контроля;

ж) иная информация, необходимая при определении значения критерия "вероятность", установленная ведомственным стандартом органа контроля.

4.6. При определении значения критерия "существенность" используется следующая информация:

а) 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;

б) значимость мероприятий (мер муниципальной поддержки), в отношении которых возможно проведение контрольного мероприятия;

в) величина объема принятых обязательств объекта контроля и (или) его соотношения к объему финансового обеспечения деятельности объекта контроля;

г) осуществление объектом контроля закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, соответствующих следующим параметрам:

- осуществление закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд у единственного поставщика по причине несостоявшейся конкурентной процедуры или на основании пунктов 2 и 9 части 1 статьи 93 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- наличие условия об исполнении контракта по этапам;

- наличие условия о выплате аванса;

- заключение контракта по результатам повторной закупки при условии расторжения первоначального контракта по соглашению сторон;

д) иная информация, необходимая при определении значения критерия «существенность», установленная ведомственным стандартом органа контроля.

4.7. К типовым темам плановых контрольных мероприятий относятся:

а) проверка осуществления расходов на обеспечение выполнения функций казенного учреждения (государственного органа, органа местного самоуправления) и их отражения в бюджетном учете и отчетности;

б) проверка осуществления расходов бюджета на реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы, целевой программы);

в) проверка предоставления и (или) использования субсидий, предоставленных из бюджета муниципального образования бюджетным (автономным) учреждениям, и их отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности;

г) проверка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и (или) соблюдения условий соглашений (договоров) об их предоставлении;



- д) проверка осуществления бюджетных инвестиций;
- е) проверка соблюдения целей, порядка и условий предоставления межбюджетной субсидии или субвенции либо иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение;
- ж) проверка соблюдения законодательства Российской Федерации и иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в отношении отдельных закупок для обеспечения федеральных нужд (нужд соответствующего субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд);
- з) проверка достоверности отчета о реализации муниципальной программы, отчета об исполнении муниципального задания или отчета о достижении показателей результативности;
- и) проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля.

4.8. План контрольных мероприятий должен быть утвержден до завершения года, предшествующего планируемому году.

4.9. В утвержденный план контрольных мероприятий могут вноситься изменения в случаях невозможности проведения плановых контрольных мероприятий в связи с:

- наступлением обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайных и непредотвратимых при наступивших условиях обстоятельств);

- недостаточностью временных и (или) трудовых ресурсов при необходимости проведения внеплановых контрольных мероприятий;

- внесением изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты;

- выявлением в ходе подготовки контрольного мероприятия существенных обстоятельств (необходимость изменения темы контрольного мероприятия, данных об объектах контроля, перечня объектов контроля (включения и (или) исключения и (или) уточнения, в том числе дополнительных объектов контроля), сроков проведения контрольных мероприятий, проверяемого периода, должностных лиц или структурных подразделений органа контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия);

- реорганизацией, ликвидацией объектов контроля.

## 5. Ведомственный стандарт органа внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»

5.1. Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», устанавливает правила проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий и обследований, а также порядок оформления их результатов в рамках реализации органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.

5.2. Стандарт регламентирует:

- назначение контрольного мероприятия и подготовку к его проведению;



- проведение контрольного мероприятия, в том числе назначение (организацию) экспертиз, необходимых для проведения контрольного мероприятия, оформления их результатов;

- оформление результатов контрольного мероприятия.

5.3. В ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия должностными лицами органа контроля направляются уведомления (Приложение 2) объекту внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объект контроля).

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

- 5 рабочих дней со дня получения уведомления объектом контроля при проведении камеральной проверки;

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

Требуемые документы, информация и материалы направляются в форме электронного документа (за исключением случаев, если органом контроля установлена необходимость представления документов на бумажном носителе):

- в орган контроля - при проведении камеральной проверки;

- уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу - при проведении выездной проверки (ревизии), обследования, встречной проверки.

При проведении камеральной проверки документы на бумажном носителе представляются в орган контроля уполномоченным представителем (должностным лицом) объекта контроля или направляются заказным письмом. При проведении выездной проверки (ревизии), обследования, встречной проверки документы на бумажном носителе представляются уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу представителем (должностным лицом) объекта контроля. На бумажном носителе представляются подлинники документов или заверенные объектом контроля копии в установленном порядке.

Требуемые в электронном виде документы, информация и материалы представляются с сопроводительным письмом за подписью руководителя (уполномоченного лица) объекта контроля одним из следующих способов:

- официальная электронная почта объекта контроля;

- съемный носитель информации;

- предоставление доступа к информационным ресурсам объекта контроля, содержащим данные по теме контрольного мероприятия и перечню основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

- иной способ с применением автоматизированных информационных систем, свидетельствующий о дате представления документов.

Объект контроля гарантирует достоверность и полноту представленных по запросу должностных лиц органа контроля документов в электронном виде.

Требуемые документы представляются с учетом законодательства Российской Федерации о государственной тайне.



5.5. 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, срок составления которого не может превышать 3 рабочих дней после установленного срока предоставления соответствующего доступа, непредставления информации, документов, материалов и пояснений.

5.6. 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 распоряжения органа контроля о назначении контрольного мероприятия - не позднее 24 часов до даты начала контрольного мероприятия;
- уведомление объекту контроля - не позднее дня, следующего за днем его подписания;
- иные документы - не позднее 3 рабочих дней со дня их подписания.

5.7. Решение о назначении планового контрольного мероприятия принимается на основании плана контрольных мероприятий.

5.8. Решение о назначении внепланового контрольного мероприятия может быть принято на основании:

- результата анализа данных, содержащихся в информационных системах;
- установления должностным лицом органа контроля в ходе исполнения должностных обязанностей признаков нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям органа контроля;

- результата рассмотрения поступивших обращений, запросов, поручений, иной информации о признаках нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям органа контроля, с учетом риск-ориентированного подхода, установленного правовым актом органа контроля;

- истечения срока исполнения объектами контроля ранее выданных органом контроля представлений и (или) предписаний;

- результата проведенного контрольного мероприятия, в том числе в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения камеральной проверки.

5.9. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается главой Алексеевского муниципального района (заместителем главы Алексеевского муниципального района) органа контроля и оформляется распоряжением органа контроля, в котором указываются:

- тема контрольного мероприятия, наименование (фамилия, имя, отчество) объекта контроля, реквизиты объекта контроля (в том числе основной государственный регистрационный номер (ОГРН), индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), проверяемый период, метод контроля);
- основание проведения контрольного мероприятия;



- уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо;

- в случае проведения экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий, сведения о привлекаемых независимых экспертах (специализированных экспертных организациях) и (или) специалистах иных органов и (или) специалистах учреждений, подведомственных органу контроля, предусмотренных подпунктом «г» пункта 3.2 настоящего Стандарта;

- дата начала проведения контрольного мероприятия;
- срок проведения контрольного мероприятия;
- тема контрольного мероприятия.

5.10. Внесение изменений в решение о назначении контрольного мероприятия может осуществляться по решению главы Алексеевского муниципального района (заместителем главы Алексеевского муниципального района) органа контроля в форме распоряжения органа контроля на основании мотивированного обращения уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица в отношении:

- состава проверочной группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица;
- перечня основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;
- привлекаемых специалистов, поручения на проведение экспертизы;
- проверяемого периода;
- срока проведения контрольного мероприятия.

5.11. В решении о назначении контрольного мероприятия срок проведения контрольного мероприятия указывается в рабочих днях.

5.12. К контрольным действиям при проведении контрольных мероприятий относятся:

- контрольные действия по документальному изучению в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и иных документов, содержащих информацию о деятельности объекта контроля (в том числе документов, полученных в ходе встречных проверок, обследований и (или) на основании официальных запросов от иных организаций), данных информационных систем, в том числе информационных систем объекта контроля, путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля;

- контрольные действия по фактическому изучению путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных обмеров и осуществления других действий по контролю, в том числе исследований, испытаний, измерений и иных требующих специальных знаний (навыков) контрольных действий.

Под осмотром понимается визуальное обследование объектов (выполненных объемов работ, помещений, основных средств, материальных запасов) в целях получения информации по предмету и вопросам контрольного мероприятия с проведением при необходимости фото- и видеофиксации результатов осмотра.



Под инвентаризацией понимается проверка наличия имущества объекта контроля и состояния его финансовых обязательств на определенную дату путем сличения фактических данных с данными бухгалтерского учета.

Под наблюдением понимается отслеживание процесса или процедуры, выполняемых работниками (должностными лицами) объекта контроля (наблюдение за пересчетом материальных запасов, отслеживание выполнения процедур, по которым не остается документальных свидетельств).

Под пересчетом понимается проверка точности арифметических расчетов в первичных документах, бухгалтерских записях либо выполнение самостоятельных расчетов на основании правовых актов, устанавливающих порядок определения стоимости товаров (работ, услуг), и данных, полученных по результатам контрольных обмеров (осмотров), отличных от данных первичных документов.

Под контрольным обмером понимается совокупность форм и методов проведения оценки и установления достоверности объемов выполненных работ (строительно-монтажных, ремонтных, реставрационных, пусконаладочных и прочих работ), а также качества и количества фактически использованных материалов и установленного оборудования.

5.13. Контрольное мероприятие может быть неоднократно приостановлено:

- на период проведения встречных проверок и (или) обследований;
- при наличии нарушения объектом контроля требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе по хранению первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, аудиторских заключений о ней, которое делает невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия, - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, а также приведения объектом контроля документов учета и отчетности в состояние, позволяющее проводить их изучение в ходе проведения контрольного мероприятия;
- на период организации и проведения экспертиз;
- на период непредставления (неполного представления) объектом контроля документов и информации или воспрепятствования объектом контроля проведению контрольного мероприятия;
- на период осуществления объектом контроля действий по приемке товаров (работ, услуг) в соответствии с условиями государственных (муниципальных) контрактов, договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;
- при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, независящим от должностных лиц органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

Общий срок приостановлений контрольного мероприятия не может составлять более 2 лет.

5.14. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается главой Алексеевского муниципального района (заместителем главы Алексеевского муниципального района) органа контроля в форме распоряжения органа контроля на основании мотивированного обращения должностных лиц органа контроля.



На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

5.15. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается главой Алексеевского муниципального района (заместителем главы Алексеевского муниципального района) органа контроля в форме распоряжения органа контроля после получения органом контроля сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия.

5.16. Контрольное мероприятие подлежит прекращению в случае установления после его назначения факта:

- ликвидации (упразднения) объекта контроля;
- неосуществления объектом контроля в проверяемом периоде деятельности в соответствии с темой контрольного мероприятия;
- невозможности проведения контрольного мероприятия по истечении предельного периода приостановления контрольного мероприятия.

5.17. Решение о прекращении контрольного мероприятия принимается главой Алексеевского муниципального района (заместителем главы Алексеевского муниципального района) органа контроля в форме распоряжения органа контроля на основании мотивированного обращения должностных лиц органа контроля.

5.18. Копии решений о приостановлении, возобновлении и прекращении контрольного мероприятия направляются объекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 5.7 стандарта.

Копия решения о прекращении контрольного мероприятия, принятого на основании, предусмотренном абзацем вторым пункта 5.16 стандарта, объекту контроля не направляется.

5.19. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа контроля путем осуществления контрольных действий, указанных в пункте 5.12 стандарта.

5.20. Срок проведения камеральной проверки составляет не более 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля в полном объеме информации, документов и материалов, представленных по запросу органа контроля.

5.21. Должностные лица органа контроля может продлить срок проведения камеральной проверки 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.

5.22. Должностные лица органа контроля в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) может назначить:

- проведение обследования;
- проведение встречной проверки.

5.23. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля путем проведения контрольных действий, указанных в пункте 5.12 стандарта.

Для доступа на территорию или в помещение объекта контроля уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо обязаны предъявлять служебные удостоверения и копию решения о назначении контрольного мероприятия.



5.24. Срок проведения выездной проверки (ревизии) должен составлять не более 40 рабочих дней.

5.25. Должностные лица органа контроля может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) по месту нахождения объекта контроля, но не более чем на 20 рабочих дней.

5.26. Общий срок проведения выездной проверки (ревизии) с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 60 рабочих дней.

5.27. Основаниями продления срока проведения выездной проверки (ревизии) являются:

- получение в ходе проведения выездной проверки (ревизии), в том числе от правоохранительных органов, иных государственных органов либо из иных источников информации, сведений, свидетельствующих о наличии у объекта контроля нарушений законодательства и иных нормативных правовых актов, отнесенных к полномочиям органа контроля, и требующих дополнительного изучения;

- наличие обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение выездной проверки (ревизии) по причинам, независящим от должностных лиц органа контроля, в том числе обстоятельств непреодолимой силы (например, затопление, наводнение, пожар, землетрясение) на территории проведения выездной проверки (ревизии);

- значительный объем проверяемых и анализируемых документов, которые не представлялось возможным установить при подготовке к проведению контрольного мероприятия.

5.28. Должностные лица органа контроля в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий может назначить:

- проведение обследования;
- проведение встречной проверки.

5.29. Обследование проводится в порядке, предусмотренном пунктами 5.13 - 5.18, 5.23, 5.25, 5.27 и 5.28 стандарта.

Срок проведения обследований, назначенных в рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий) в соответствии с пунктами 5.22 и 5.28 стандарта, не может превышать 20 рабочих дней, иных обследований - 40 рабочих дней.

5.30. В ходе обследования проводятся исследования, осмотры, инвентаризации, наблюдения, испытания, измерения, контрольные обмеры и другие действия по контролю для определения состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

5.31. Заключение, оформленное по результатам обследования, назначенного в соответствии с пунктами 5.22 и 5.28 стандарта, прилагается к акту камеральной проверки или выездной проверки (ревизии), в рамках которых проведено обследование.

5.32. В рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий) могут проводиться встречные проверки. При проведении встречной проверки в отношении юридического или физического лица, индивидуального предпринимателя (далее - объект встречной проверки) проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.



5.33. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, предусмотренном пунктами 5.13-5.18, 5.23, 5.25, 5.27 и 5.28 стандарта. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Срок продления встречных проверок не может превышать 15 рабочих дней.

Объект встречной проверки представляет своевременно и в полном объеме должностным лицам органа контроля по их запросам информацию, документы, материалы и пояснения в устной и письменной формах, необходимые для проведения встречной проверки, предоставляет им допуск в помещения и на территории, которые занимает объект встречной проверки, а также доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект встречной проверки.

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

5.34. Оформление результатов проверок (ревизий), встречных проверок, обследований, назначенных в соответствии с пунктами 5.22 и 5.28 стандарта, 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.

5.35. Оформление результатов контрольного мероприятия предусматривает:

- изложение в акте, заключении результатов контрольного мероприятия;
- подписание акта, заключения руководителем контрольного мероприятия.

5.36. При изложении в акте, заключении результатов контрольного мероприятия должны быть обеспечены:

- объективность, обоснованность, системность, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания);
- четкость формулировок описания содержания выявленных нарушений;
- логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала в рамках каждого проверяемого вопроса;
- изложение фактических данных только на основе документов (информации, сведений), изученных уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом, при наличии исчерпывающих ссылок на них, а также фактических данных на основании контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля в рамках полномочий органа контроля.

5.37. Текст акта, заключения не должен содержать:

- информацию, не имеющую отношения к теме контрольного мероприятия и (или) не соответствующую проверяемому (обследуемому) периоду (в случае, если такая информация не является необходимой для понимания сути нарушений, выявленных в пределах компетенции органа контроля);

- выводов, сведений и информации, не подтвержденных доказательствами, заверенными копиями документов, фото-, видеозаписями и иными средствами фиксации;

- морально-этическую оценку действий должностных лиц и сотрудников объекта контроля.



5.38. При составлении акта, заключения также должны соблюдаться следующие требования:

- результаты контрольного мероприятия должны излагаться последовательно в соответствии с вопросами, указанными в распоряжении органа контроля о назначении контрольного мероприятия, в объеме, необходимом для формирования выводов по результатам проведения контрольного мероприятия;

- в описании каждого нарушения должны быть указаны положения законодательных и иных нормативных правовых актов, правовых актов, являющихся основаниями предоставления бюджетных средств, которые нарушены, периоды, в которых нарушение допущено, в чем выразилось нарушение, сумма нарушения (при наличии);

- при выявлении однородных нарушений может быть дана их обобщенная характеристика (детальная информация обо всех выявленных нарушениях может формироваться с использованием приложений к акту, заключению, если это определено ведомственным стандартом органа контроля);

- в тексте акта, заключения специальные термины и сокращения должны быть объяснены;

- при необходимости изложения большого объема информации в тексте акта, заключения или приложениях могут использоваться наглядные средства (фотографии, рисунки, таблицы, графики и др.).

Суммы выявленных нарушений указываются по каждому нарушению отдельно по годам, в которых допущены нарушения, видам средств (в том числе бюджетные средства, средства, предоставленные из бюджета), кодам бюджетной классификации Российской Федерации (для финансовых органов, главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета), видам объектов государственной (муниципальной) собственности и формам их использования.

Суммы выявленных нарушений указываются в валюте Российской Федерации (в рублях и копейках).

5.39. Акт, заключение могут дополняться приложениями. Приложениями к акту, заключению являются:

- акт встречной проверки (в случае ее проведения в рамках камеральной проверки, выездной проверки (ревизии));

- заключение по результатам назначенного в соответствии с пунктами 5.22 и 5.28 стандарта обследования (в случае проведения такого обследования в рамках камеральной проверки, выездной проверки (ревизии));

- ведомости, сводные ведомости (при их наличии);

- экспертные заключения;

- иные документы, подтверждающие результаты контрольного мероприятия.

5.40. Выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения подтверждаются соответствующими документами или их копиями, фото-, видео, аудиозаписями и иными материалами.

В случае если выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения подтверждаются копиями соответствующих документов объекта контроля, то такие копии заверяются надписью "Копия верна" и подписью руководителя



объекта контроля (иного уполномоченного лица). Копии электронных документов (за исключением документов, размещенных в государственных информационных системах) заверяются электронной подписью, распечатываются на бумажном носителе и заверяются в порядке, установленном органом контроля для заверения бумажных копий электронных документов.

В случае если копии электронных документов представлены объектом контроля на цифровых носителях, обеспечивающих сохранность и неизменность содержащейся на них информации, дополнительное заверение таких документов не требуется.

Оформление документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

5.41. Акт, заключение составляются в одном экземпляре и подписываются руководителем контрольного мероприятия.

5.42. Копия акта, заключения вручается руководителю объекта контроля, его уполномоченному представителю или направляется объекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 5.7 стандарта.

5.43. Объекты контроля вправе представить письменные замечания (возражения, пояснения) на акт (за исключением акта, составленного по результатам встречной проверки), заключение (за исключением составленного по результатам обследования, назначенного в соответствии с пунктами 5.22 и 5.28 стандарта) в течение 15 рабочих дней со дня получения копии акта, копии заключения, которые подлежат рассмотрению главой Алексеевского муниципального района (заместителем главы Алексеевского муниципального района) органа контроля в порядке, предусмотренном ведомственным стандартом внутреннего муниципального финансового контроля о реализации результатов проверок, ревизий и обследований.

## 6. Ведомственный стандарт органа внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований»

6.1. Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», разработан в целях установления:

- правил реализации результатов проведения проверок, ревизий и обследований, в том числе предусматривающих требования к содержанию представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения органа внутреннего муниципального финансового контроля;
- порядка продления срока исполнения представления (предписания) органа контроля.

6.2. Документы, оформляемые в целях реализации результатов контрольного мероприятия, предусматривающие требования к объекту внутреннего муниципального финансового контроля, вручаются руководителю (уполномоченному представителю) объекта контроля либо направляются объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, подтверждающим их получение объектом контроля, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.



Документы, оформляемые в целях реализации результатов контрольного мероприятия, и информация, подготавливаемая в целях реализации результатов контрольного мероприятия, направляются иным органам и организациям, указанным в стандарте, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и иных нормативно правовых документах.

6.3. Производство по делам об административных правонарушениях, направленных на реализацию результатов контрольных мероприятий, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.4. Акт проверки (ревизии), возражения объекта контроля на акт проверки (ревизии) (при их наличии), а также иные материалы проверки (ревизии) подлежат рассмотрению главой Алексеевского муниципального района (заместителем главы Алексеевского муниципального района) органа контроля, по результатам которого принимается одно или несколько решений:

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

- о наличии или об отсутствии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы;

- о наличии или об отсутствии оснований для назначения внеплановой выездной проверки (ревизии) (далее - повторная проверка (ревизия), в том числе при наличии:

- письменных возражений от объекта контроля и представленных объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверенному периоду, влияющих на выводы по результатам проведения проверки (ревизии);

- признаков нарушений, которые не могут в полной мере быть подтверждены в рамках проведенной проверки (ревизии).

6.5. Заключение, составленное по результатам обследования, возражения объекта контроля на него (при их наличии), а также иные материалы обследования подлежат рассмотрению главой Алексеевского муниципального района (заместителем главы Алексеевского муниципального района) органа контроля, по результатам которого может быть принято решение о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

6.6. Акт, заключение и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению главой Алексеевского муниципального района (заместителем главы Алексеевского муниципального района) органа контроля в срок не более 50 рабочих дней со дня подписания акта, заключения.

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

По результатам повторной проверки (ревизии) не может быть принято повторное решение о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) в отношении одного и того же объекта контроля, темы проверки и проверяемого периода.

6.7. Органа контроля, по результатам рассмотрения акта проверки (ревизии), а также иных материалов проверки (ревизии), результатов повторной проверки (ревизии), о наличии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля и (или) о наличии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и



иные муниципальные органы должностные лица органа контроля, ответственные за проведение контрольного мероприятия, при отсутствии оснований для назначения повторной проверки (ревизии) обеспечивают подготовку и направление:

- представления и (или) предписания объекту контроля;
- информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы.

6.8. Орган контроля направляет объекту контроля представление не позднее 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки (ревизии), а также иных материалов проверки (ревизии), результатов повторной проверки (ревизии) принятия решения о его направлении.

6.9. При наличии возможности определения суммы причиненного ущерба публично-правовому образованию орган контроля направляет объекту контроля предписание (Приложение 3):

- одновременно с представлением в случае невозможности устранения нарушения;
- в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока исполнения представления в случае неустранения нарушения либо частичного неустранения нарушения в установленный в представлении срок.

6.10. В представлении помимо требований, предусмотренных пунктом 2 статьи 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются:

- объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период;
- основания проведения проверки (ревизии), реквизиты акта проверки (ревизии);
- информация о выявленных нарушениях - нарушениях, по которым принято решение о направлении представления (Приложение 4), в том числе информация о суммах средств, использованных с этими нарушениями;
- положение о представлении объектом контроля информации о результатах исполнения представления с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, и сроки направления объектом контроля указанных информации и материалов органу контроля.

6.11. В предписании помимо требований, предусмотренных пунктом 3 статьи 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются:

- объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период;
- реквизиты представления, содержащего информацию о нарушении, влекущем причинение ущерба публично-правовому образованию, и информация об этом нарушении;
- сумма ущерба, причиненного публично-правовому образованию (без учета объемов средств, перечисленных в возмещение указанного ущерба до направления предписания);
- требование о принятии объектом контроля мер по возмещению причиненного ущерба публично-правовому образованию, в том числе мер, предусматривающих направление объектом контроля, являющимся муниципальным органом или муниципальным учреждением, требований о возврате средств к юридическим или физическим лицам, необоснованно их получившим, и (или) виновным должностным лицам и осуществление претензионно-исковой работы;



- положение о представлении объектом контроля информации о результатах исполнения предписания с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, и сроки направления объектом контроля указанных информации и материалов органу контроля.

6.12. Контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний осуществляется должностными лицами органа контроля, ответственными за проведение контрольного мероприятия, по результатам которого направлено представление (предписание), на основании информации, поступающей от объекта контроля в соответствии с представлением (предписанием).

6.13. Представление считается исполненным в случае, когда представленные объектом контроля документы, материалы и информация подтверждают устранение нарушения и (или) принятие указанных в представлении мер по устранению причин и условий нарушения, а также в случае наличия указанной информации в государственных (муниципальных) информационных системах.

Указанные в предписании требования о возмещении ущерба, причиненного публично-правовому образованию, считаются исполненными объектом контроля после зачисления в полном объеме средств возмещения ущерба на единый счет бюджета.

6.14. Неисполнение представления или предписания является основанием для принятия решения о возбуждении должностным лицом органа контроля дела об административном правонарушении в отношении объекта контроля (его должностного лица), не исполнившего такое представление или предписание.

Неисполнение представления является основанием для принятия решения главой Алексеевского муниципального района (заместителем главы Алексеевского муниципального района) органа контроля о подготовке и направлении в финансовый орган муниципального образования (далее - финансовый орган), уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

В случае неисполнения предписания Федеральное казначейство (территориальный орган Федерального казначейства), муниципальным правовым актом местной администрации, направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля ущерба, причиненного соответственно муниципальному образованию.

6.15. Обжалование представлений и предписаний органа контроля осуществляется:

- в досудебном порядке в соответствии с ведомственным стандартом внутреннего муниципального финансового контроля о правилах досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов контроля и их должностных лиц;

- в судебном порядке по правилам, установленным законодательством Российской Федерации.

6.16. В уведомлении о применении бюджетных мер принуждения помимо информации, предусмотренной абзацем первым пункта 5 статьи 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период.



Орган контроля направляет финансовому органу, уведомление о применении бюджетных мер принуждения в сроки и порядке, которые предусмотрены абзацем третьим статьи 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

По основаниям и в порядке, которые предусмотрены абзацем четвертым пункта 5 статьи 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, орган контроля подготавливает уведомление о применении бюджетных мер принуждения, содержащее уточненные сведения, которое также должно содержать помимо уточненной на основании запроса финансового органа, информации, предусмотренной абзацем первым пункта 5 статьи 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, указание на объект контроля, тему проверки (ревизии), проверенный период.

6.17. Решение о продлении срока исполнения представления (предписания) принимается однократно на основании поступления в орган контроля обращения объекта контроля, которому направлено представление (предписание) о невозможности исполнения представления (предписания) в установленный срок в связи с возникновением обстоятельств, препятствующих его исполнению, с приложением заверенных в установленном порядке документов (материалов), подтверждающих наступление обстоятельств, в том числе:

- осуществление объектом контроля претензионно-исковой работы в целях исполнения представления (предписания);
- проведение реорганизации объекта контроля;
- рассмотрение жалобы объекта контроля (его уполномоченного представителя) в соответствии с ведомственным стандартом внутреннего муниципального финансового контроля о правилах досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего муниципального финансового контроля и их должностных лиц;
- обстоятельства, делающие невозможным исполнение представления (предписания) в установленные сроки, не зависящие от объекта контроля, в том числе обстоятельства непреодолимой силы.

6.18. Обращение, содержащее основания для продления срока исполнения представления (предписания), может быть направлено органу контроля не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания срока исполнения представления (предписания).

6.19. Решение главы Алексеевского муниципального района (заместителя главы Алексеевского муниципального района) органа контроля о продлении срока исполнения требования, содержащегося в представлении (предписании), или решение об отсутствии оснований продления срока исполнения представления (предписания) принимается главой Алексеевского муниципального района (заместителем главы Алексеевского муниципального района) органа контроля в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения.

6.20. Орган контроля уведомляет объект контроля о решении, принятом в соответствии с пунктом 6.19 стандарта, не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.



## 7. Ведомственный стандарт органа внутреннего муниципального финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего муниципального финансового контроля и их должностных лиц»

7.1. Ведомственный стандарт устанавливает порядок рассмотрения жалобы и принятия решения главой Алексеевского муниципального района.

7.2. Предмет обжалования и основания обжалования, сроки и способы подачи жалобы, сроки ее рассмотрения, основания для оставления жалобы без рассмотрения установлены федеральными стандартами.

7.3. По результатам рассмотрения жалобы глава Алексеевского муниципального района принимается одно из следующих решений в виде распоряжения:

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

7.4. Проект распоряжения подготавливается органом контроля.

7.5. В установленные федеральными стандартами сроки контрольное управление направляет заявителю копию распоряжения о принятом решении 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.

## 8. Ведомственный стандарт органа внутреннего муниципального финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности»

8.1. Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности», устанавливает правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности органов внутреннего муниципального финансового контроля, предусматривающие в том числе форму отчета о результатах контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля (далее соответственно - отчет, орган контроля), а также порядок его представления и опубликования.

8.2. Отчетным периодом является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно. В отчет включаются сведения по контрольным мероприятиям, завершаемым в отчетном периоде, независимо от даты их начала.



Стоимостные показатели отражаются в тысячах рублей с точностью до первого десятичного знака.

8.3. Отчет составляется по форме согласно Приложения 5.

8.4. Отчет представляется ежегодно, до 1 марта года, следующего за отчетным, на бумажном носителе и (или) в электронной форме, заместителю главы Алексеевского муниципального района .

8.5. Отчет подлежит размещению на официальном сайте органа контроля в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в порядке, установленном органом контроля, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.



Приложение 1  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Алексеевского муниципального района  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Приложение 1  
к Ведомственному стандарту  
внутреннего муниципального финансового  
контроля Алексеевского муниципального  
района Волгоградской области

План контрольных мероприятий по внутреннему  
муниципальному финансовому контролю на \_\_\_\_ год

| №<br>п/п | Тема<br>контрольного<br>мероприятия | Наименование<br>объекта<br>контроля | Местонахожде<br>ние объекта<br>контроля | Проверяемый<br>период | Начало проведения<br>контрольного<br>мероприятия (месяц) |
|----------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|-----------------------|--|
| 1        | 2                                   | 3                                   | 4                                       | 5                     | 6  |



Приложение 2  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Алексеевского муниципального района  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Ведомственному стандарту  
внутреннего муниципального финансового  
контроля Алексеевского муниципального  
района Волгоградской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
АЛЕКСЕЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

(должность, Ф.И.О. руководителя  
субъекта контроля)

ул. Ленина, д. 36,  
станция Алексеевская, Алексеевский район,  
Волгоградская область, 403241  
тел. 8(84446) 3-18-31, факс 8(84446) 3-22-15  
E-mail: ra\_alex@volganet.ru

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о проведении контрольного мероприятия

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!  
(имя, отчество руководителя проверяемого учреждения)

Уполномоченный орган по внутреннему муниципальному финансовому контролю Алексеевского муниципального района уведомляет Вас, что в соответствии с планом контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю на 20\_\_ год в Вашем учреждении будет проводиться контрольное мероприятие \_\_\_\_\_

(наименование контрольного мероприятия или отдельных его вопросов)  
в целях исполнения \_\_\_\_\_

(основания для проведения контрольного мероприятия)

Перечень вопросов проводимого контрольного мероприятия:

- 1.
- 2.

В период «\_\_» \_\_\_\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ года

За период «\_\_» \_\_\_\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ года

Для проведения проверки Вам необходимо предоставить в срок до \_\_\_\_\_  
заверенные копии следующих документов:

- 1.
- 2.

Первый заместитель главы  
Алексеевского муниципального района \_\_\_\_\_

(подпись)

Р.И Зрянин  
(расшифровка подписи)



Приложение 3  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Алексеевского муниципального района  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Ведомственному стандарту  
внутреннего муниципального финансового  
контроля Алексеевского муниципального  
района Волгоградской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
АЛЕКСЕЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

(руководитель объекта контроля)  
(адрес объекта контроля)

ул. Ленина, д. 36,  
станция Алексеевская, Алексеевский район,  
Волгоградская область, 403241  
тел. 8(84446) 3-18-31, факс 8(84446) 3-22-15  
E-mail: ra\_alex@volganet.ru

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПРЕДПИСАНИЕ**

Администрацией Алексеевского муниципального Волгоградской области в соответствии с распоряжением администрации Алексеевского муниципального района Волгоградской области от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в отношении \_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

проведена выездная (камеральная) плановая (внеплановая) плановая (внеплановая) проверка(ревизия) \_\_\_\_\_

(тема проверки (ревизии), период)

В ходе проверки (ревизии) выявлено следующее бюджетное нарушение:

|    |   |  |
|----|---|--|
| 1. | Содержание нарушения  |  |
|    | Нарушение в денежном выражении (причиненный ущерб)  | Графа заполняется при возможности денежного выражения нарушения (установления причиненного ущерба) |
|    | Дата (период) совершения нарушения  |  |
|    | Нарушенные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся правовым основанием предоставления бюджетных средств (со ссылками на соответствующие пункты, части, статьи) |  |
|    | Документы, подтверждающие бюджетное нарушение   |  |



Администрация Алексеевского муниципального района Волгоградской области в соответствии со статьями 269.2, 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

ТРЕБУЕТ

указывается требование о принятии мер по возмещению причиненного ущерба Алексеевскому муниципальному району Волгоградской области и сроки его исполнения.

О результатах исполнения настоящего предписания следует проинформировать администрацию Алексеевского муниципального района Волгоградской области (финансовый отдел администрации Алексеевского муниципального района Волгоградской области) до «\_\_» \_\_ 20\_\_ г, с предоставлением копий документов, подтверждающих исполнения предписания.

Неисполнение в установленный срок настоящего Предписания влечет административную ответственность в соответствии с частью 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а так же является основанием для обращения администрации Алексеевского муниципального района Волгоградской области в суд с исковым заявлением о возмещении ущерба, причиненного Алексеевскому муниципальному району Волгоградской области.

Настоящее Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке в суде.

Первый заместитель главы  
Алексеевского муниципального района

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Р.И Зрянин  
(расшифровка подписи)

\*Составляется в соответствии со статьями 269.2, 270.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации



Приложение 4  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Алексеевского муниципального района  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Приложение 4  
к Ведомственному стандарту  
внутреннего муниципального финансового  
контроля Алексеевского муниципального  
района Волгоградской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
АЛЕКСЕЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

(руководитель объекта контроля)  
(адрес объекта контроля)

ул.Ленина, д. 36,  
станция Алексеевская, Алексеевский район,  
Волгоградская область, 403241  
тел. 8(84446) 3-18-31, факс 8(84446) 3-22-15  
E-mail: ra\_alex@volganet.ru

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

Администрацией Алексеевского муниципального Волгоградской области в соответствии с распоряжением администрации Алексеевского муниципального района Волгоградской области от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в отношении \_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

проведена выездная (камеральная) плановая (внеплановая) плановая (внеплановая) проверка(ревизия) \_\_\_\_\_

(тема проверки (ревизии), период)

В ходе проверки (ревизии) выявлены следующие бюджетные нарушения \*\*::

|    |   |  |
|----|---|--|
| 1. | Содержание нарушения  |  |
|    | Нарушение в денежном выражении (причиненный ущерб)  | графа заполняется при возможности денежного выражения нарушения (установления причиненного ущерба) |
|    | Дата (период) совершения нарушения  |  |
|    | Нарушенные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся правовым основанием предоставления бюджетных средств (со ссылками на соответствующие пункты, части, статьи) |  |



|   |  |
|---|--|
| Документы, подтверждающие бюджетное нарушение |  |
|---|--|

Администрация Алексеевского муниципального района Волгоградской области в соответствии со статьями 269.2, 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

ТРЕБУЕТ

---

(указывается одно из обязательных для исполнения требований, установленных подпунктом 2 статьи 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, по каждому бюджетному нарушению с указанием сроков принятия мер)

Первый заместитель главы  
Алексеевского муниципального района

\_\_\_\_\_

(подпись)

Р.И Зрянин  
(расшифровка подписи)

\*Составляется в соответствии со статьями 269.2, 270.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации

\*\* Таблица заполняется в отношении каждого выявленного нарушения.



Приложение 5  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Алексеевского муниципального района  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Приложение 5  
к Ведомственному стандарту  
внутреннего муниципального финансового  
контроля Алексеевского муниципального  
района Волгоградской области

### ОТЧЕТ

о результатах контрольной деятельности органа внутреннего  
муниципального финансового контроля  
на 1 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|   |          |      |
|---|----------|------|
| Наименование<br>органа контроля _____<br><br>Периодичность: годовая | Дата     | КОДЫ |
|   | по ОКПО  |      |
|   | по ОКТМО |      |
|   | по ОКЕИ  | 384  |

| Наименование показателя  | Код строки | Значение показателя |
|--|------------|---------------------|
| Объем проверенных средств при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, тыс. рублей   | 010        |                     |
| из них:  | 010/1      |                     |
| по средствам федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) и средствам, предоставленным из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета)   |            |                     |
| по средствам бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации (территориальных государственных внебюджетных фондов)   | 010/2      |                     |
| Объем проверенных средств при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (из строки 010) | 011        |                     |
| Выявлено нарушений при осуществлении внутреннего государственного муниципального финансового контроля на сумму, тыс. рублей  | 020        |                     |
| из них:  | 020/1      |                     |
| по средствам федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) и средствам,   |            |                     |



|   |       |
|---|-------|
| предоставленным из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета)   |       |
| по средствам бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации (территориальных государственных внебюджетных фондов)  | 020/2 |
| Выявлено нарушений при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (из строки 020) | 021   |
| Количество проведенных ревизий и проверок при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, единиц   | 030   |
| в том числе:  | 031   |
| в соответствии с планом контрольных мероприятий   |       |
| внеплановые ревизии и проверки  | 032   |
| Количество проведенных выездных проверок и (или) ревизий при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, единиц  | 040   |
| в том числе при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (из строки 040)        | 041   |
| Количество проведенных камеральных проверок при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, единиц   | 050   |
| в том числе при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (из строки 050)        | 051   |
| Количество проведенных обследований при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, единиц   | 060   |
| в том числе в соответствии с планом контрольных мероприятий   | 061   |
| внеплановые обследования  | 062   |
| Первый заместитель главы Алексеевского муниципального района  |       |

---

 (подпись)

---

 (фамилия, имя, отчество)



