

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации городского округа «Вуктыл»
от 01 марта 2021 г. № 03/208

**Об утверждении Ведомственного стандарта осуществления полномочий по
внутреннему муниципальному финансовому контролю в муниципальном образовании
городского округа «Вуктыл»**

Во исполнение пункта 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация городского округа «Вуктыл» постановляет:

1. Утвердить Ведомственный стандарт осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в муниципальном образовании городского округа «Вуктыл» согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит опубликованию (обнародованию).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальника Финансового управления В.А. Бабину.

Глава муниципального образования
городского округа «Вуктыл» - руководитель
администрации городского округа «Вуктыл»

Г.Р. Идрисова

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа «Вуктыл»
от 01 марта 2021 года № 03/208
(приложение)

ВЕДОМСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ
осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю
в муниципальном образовании городского округа «Вуктыл»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Ведомственный стандарт осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в муниципальном образовании городского округа «Вуктыл» (далее – Ведомственный стандарт) разработан в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии с федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, утвержденными Правительством Российской Федерации.

1.2. Ведомственный стандарт определяет правила осуществления в муниципальном образовании городского округа «Вуктыл» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - деятельность по контролю) во исполнение пункта 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, части 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ).

1.3. Деятельность по контролю в муниципальном образовании городского округа «Вуктыл» осуществляет Финансовое управление администрации городского округа «Вуктыл» (далее – Финансовое управление).

1.4. В целях настоящего Ведомственного стандарта под объектами контроля, методами контроля, полномочиями по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля понимаются объекты, методы, полномочия по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в значении, определенном Бюджетным кодексом Российской Федерации и федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, установленными Правительством Российской Федерации.

1.5. Деятельность по контролю Финансового управления основывается на принципах деятельности органов внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, предусмотренных статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, установленными федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 95.

1.6. Должностными лицами Финансового управления, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

- 1) заместитель руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальник Финансового управления;
- 2) заместители начальника Финансового управления, к компетенции которых относятся вопросы осуществления деятельности по контролю;
- 3) главный ревизор Финансового управления, уполномоченный на проведение

внутреннего муниципального финансового контроля;

4) иные сотрудники Финансового управления, уполномоченные на проведение внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с распоряжением администрации городского округа «Вуктыл» или приказом заместителя руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальника Финансового управления или лица, его замещающего, о назначении контрольного мероприятия.

1.7. Перечень объектов муниципального финансового контроля установлен положениями статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.8. Права и обязанности должностных лиц Финансового управления и объектов внутреннего муниципального финансового контроля (их должностных лиц), определены федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 100.

2. Планирование проверок, ревизий и обследований

2.1. Требования к планированию проверок, ревизий и обследований определены федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.02.2020 № 208 (далее – Федеральный стандарт от 27.02.2020 № 208).

2.2. Планирование деятельности по контролю осуществляется путем составления, согласования и утверждения плана контрольных мероприятий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля на следующий календарный год (далее - план).

План представляет собой перечень контрольных мероприятий, планируемых к проведению в очередном календарном году, с указанием объекта контроля, проверяемого периода, темы контрольного мероприятия, периода проведения контрольного мероприятия и ответственного исполнителя.

2.3. План формируется Финансовым управлением на основании предложений отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа «Вуктыл», поручений главы муниципального образования городского округа «Вуктыл» - руководителя администрации городского округа «Вуктыл» и заместителей руководителя администрации городского округа «Вуктыл».

Предложения по формированию плана направляются в Финансовое управление в срок до 15 ноября года, предшествующего планируемому.

Предложения по формированию плана должны содержать наименование организации, тему проверки, проверяемый период, рекомендуемый срок проведения проверки.

2.4. Темы проверок, отражаемые в плане, определяются в соответствии с пунктом 13 Федерального стандарта от 27.02.2020 № 208.

2.5. На стадии формирования плана контрольных мероприятий составляется проект плана контрольных мероприятий с применением риск-ориентированного подхода, выражающегося в необходимости проведения контрольного мероприятия в очередном финансовом году на основании идентификации принадлежности объекта контроля и (или) его финансово-хозяйственной деятельности к предусмотренным Федеральным стандартом от 27.02.2020 № 208 категориям риска (от I до VI) с учетом критериев «вероятность допущения нарушения» (далее – вероятность) и «существенность последствий нарушения» (далее – существенность).

В целях безусловного и первоочередного включения в план контрольных мероприятий при определении принадлежности объекта и предмета контроля к категориям риска наиболее высокая оценка присваивается объектам контроля по критериям существенности и вероятности на основании поручений главы муниципального образования городского округа «Вуктыл» - руководителя администрации городского округа «Вуктыл».

2.6. Контрольные мероприятия на основании обращений (поручений) иных органов и организаций включаются в проект плана контрольных мероприятий, составляемый с применением риск-ориентированного подхода, при наличии в указанных обращениях (поручениях) обоснования необходимости проведения соответствующих контрольных мероприятий.

2.7. Формирование плана осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) Контрольно-счетной палатой городского округа «Вуктыл» идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования контрольной деятельности.

Под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого Контрольно-счетной палатой городского округа «Вуктыл» проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объектов контроля, которые могут быть проведены Финансовым управлением.

2.8. Определение предельного количества контрольных мероприятий в проекте плана контрольных мероприятий осуществляется на основании следующих факторов:

обеспеченность органа контроля кадровыми, материально-техническими и финансовыми ресурсами в очередном финансовом году;

выделение резерва временных и трудовых ресурсов для проведения внеплановых контрольных мероприятий. Такой резерв определяется на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в годы, предшествующие году составления проекта плана контрольной деятельности (1 - 2 года).

2.9. План согласовывается заместителем руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальником Финансового управления или лицом, его замещающим, и утверждается главой муниципального образования городского округа «Вуктыл» - руководителем администрации городского округа «Вуктыл» ежегодно до 25 декабря года, предшествующего очередному финансовому году.

2.10. Информация о запланированных контрольных мероприятиях на следующий календарный год подлежит размещению на официальном сайте администрации городского округа «Вуктыл» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.vuktyl.com>.

2.11. В утвержденный план контрольных мероприятий могут вноситься изменения в случаях невозможности проведения плановых контрольных мероприятий, определенных в соответствии с пунктом 18 Федерального стандарта от 27.02.2020 № 208.

3. Назначение и проведение проверок, ревизий, обследований.

3.1. Правила проведения контрольных мероприятий, а также порядок оформления их результатов в рамках реализации органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля определены федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235 (далее – Федеральный стандарт от 17.08.2020 № 1235).

3.2. Решение о назначении планового контрольного мероприятия принимается на основании плана и оформляется распоряжением администрации городского округа «Вуктыл» или приказом Финансового управления в соответствии с приложением 1 к настоящему Ведомственному стандарту.

3.3. Внесение изменений в решение о назначении контрольного мероприятия осуществляется по решению главы муниципального образования городского округа «Вуктыл» - руководителя администрации городского округа «Вуктыл» или заместителя руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальника Финансового управления или лица, его замещающего, в форме распоряжения администрации городского округа «Вуктыл» или приказа Финансового управления, на основании мотивированного обращения должностного лица Финансового управления, осуществляющего деятельность по контролю.

Распоряжение (приказ) о внесении изменений в решение о назначении контрольного мероприятия оформляется в соответствии с приложением 2 к настоящему Ведомственному стандарту.

3.4. 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, свидетельствующем о дате их получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем, в сроки, установленные Федеральным стандартом от 17.08.2020 № 1235:

копия распоряжения (приказа) органа контроля о назначении контрольного мероприятия – не позднее 24 часов до даты начала контрольного мероприятия;

запрос объекту контроля – не позднее дня, следующего за днем подписания этого документа;

справка о завершении контрольных действий - не позднее последнего дня срока их проведения;

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

3.5. В ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия, должностное лицо Финансового управления, осуществляющее деятельность по контролю, в праве направлять запросы объекту контроля.

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

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

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

Запрос объекту контроля оформляется в соответствии с приложением 3 к настоящему Ведомственному стандарту.

3.6. Запрос о предоставлении пояснений объектом контроля должен содержать информацию, предусмотренную Федеральным стандартом от 17.08.2020 № 1235, а также срок ее представления, который должен составлять не менее одного рабочего дня со дня получения запроса объектом контроля.

Запрос о предоставлении доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, должен содержать наименования таких систем, перечень должностных лиц органа контроля, которым необходимо предоставить доступ, и срок получения доступа, который должен составлять не менее 3 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля.

3.7. При не предоставлении (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 в соответствии с приложениям 4 к настоящему Ведомственному стандарту, срок составления которого не может превышать 3 рабочих дней после установленного срока предоставления соответствующего доступа, непредставления информации, документов, материалов и пояснений.

3.8. В ходе проведения контрольного мероприятия могут осуществляться контрольные действия, организовываться экспертизы в порядке, предусмотренном Федеральным стандартом от 17.08.2020 № 1235.

По итогам контрольных действий составляются соответствующие акты в соответствии с приложением 5 к настоящему Ведомственному стандарту.

При проведении контрольных действий может использоваться фото-, видео- и аудиотехника, а также иные виды техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

3.9. После проведения всех контрольных действий должностное лицо Финансового управления, осуществляющее деятельность по контролю, подготавливает и подписывает справку о завершении контрольных действий, оформленную в соответствии с приложением 6 к настоящему Ведомственному стандарту, направляет ее объекту контроля.

3.10. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается главой муниципального образования городского округа «Вуктыл» - руководителем администрации городского округа «Вуктыл» или заместителем руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальником Финансового управления или лицом, его замещающим, в форме распоряжения администрации городского округа «Вуктыл» или приказа Финансового управления на основании мотивированного обращения должностного лица Финансового управления, осуществляющего деятельность по контролю, в соответствии с приложением 7 к настоящему Ведомственному стандарту.

На время приостановления контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается главой муниципального образования городского округа «Вуктыл» - руководителем администрации городского округа «Вуктыл» или заместителем руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальником Финансового управления или лицом, его замещающим, в форме распоряжения администрации городского округа «Вуктыл» или приказа Финансового управления после получения органом контроля сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия.

Решение о возобновлении контрольного мероприятия оформляется в соответствии с приложением 8 к настоящему Ведомственному стандарту.

3.11. Контрольное мероприятие подлежит прекращению в случае установления после его назначения фактов, определенных Федеральным стандартом от 17.08.2020 № 1235.

Решение о прекращении контрольного мероприятия оформляется в соответствии с приложением 9 к настоящему Ведомственному стандарту.

3.12. Копии распоряжений (приказов) о приостановлении, возобновлении и прекращении контрольного мероприятия направляются объекту контроля в установленном Федеральным стандартом от 17.08.2020 № 1235 порядке.

Выездная проверка (ревизия)

3.13. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля путем осуществления контрольных действий в соответствии с пунктами 37-42 Федерального стандарта от 17.08.2020 № 1235.

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

Глава муниципального образования городского округа «Вуктыл» - руководитель

администрации городского округа «Вуктыл» или заместитель руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальник Финансового управления или лицо, его замещающее, в праве продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) по месту нахождения объекта контроля, на основании мотивированного обращения должностного лица Финансового управления, осуществляющего деятельность по контролю, но не более чем на 20 рабочих дней.

Распоряжение (приказ) о продлении срока проведения контрольного мероприятия оформляется в соответствии с приложением 10 к настоящему Ведомственному стандарту.

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

Камеральная проверка

3.14. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа контроля путем осуществления контрольных действий в соответствии с пунктами 33-36 Федерального стандарта от 17.08.2020 № 1235.

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 Финансового управления.

Глава муниципального образования городского округа «Вуктыл» - руководитель администрации городского округа «Вуктыл» или заместитель руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальник Финансового управления или лицо, его замещающее, в праве продлить срок проведения камеральной проверки в порядке, уставленном для выездных проверок (ревизий).

Общий срок проведения камеральной проверки с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 50 рабочих дней.

Обследование

3.15. Обследование проводится в порядке, предусмотренном пунктами 43-45 Федерального стандарта от 17.08.2020 № 1235.

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

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

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

Встречная проверка

3.16. В рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий) могут проводиться встречные проверки в порядке, предусмотренном пунктами 46-47 Федерального стандарта от 17.08.2020 № 1235.

Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Срок продления встречных проверок не может превышать 15 рабочих дней.

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

проведена встречная проверка.

Оформление результатов контрольного мероприятия

3.17. Оформление результатов проверок (ревизий), встречных проверок, обследований, назначенных в рамках камеральных проверок и выездных проверок (ревизий), осуществляется в соответствии с пунктами 49-56 Федерального стандарта от 17.08.2020 № 1235, в срок не более 15 рабочих дней со дня окончания контрольных действий, оформление результатов иных обследований осуществляется не позднее последнего дня срока проведения обследований.

3.18. Акт, заключение составляются в одном экземпляре и подписываются должностным лицом Финансового управления, осуществляющего деятельность по контролю.

Копия акта, заключения вручается руководителю объекта контроля, его уполномоченному представителю или направляется объекту контроля в порядке и сроки, установленные пунктом 9 Федерального стандарта от 17.08.2020 № 1235.

3.19. Письменные замечания (возражения, пояснения) на акт (за исключением акта, составленного по результатам встречной проверки), заключение (за исключением составленного по результатам обследования, назначенного в рамках выездной проверки (ревизии), направленные объектами контроля в течение 15 рабочих дней со дня получения копии акта, копии заключения, подлежат рассмотрению заместителем руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальником Финансового управления или лицом, его замещающим, в порядке и сроки, установленные федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095 (далее – Федеральный стандарт от 23.07.2020 № 1095).

4. Реализация результатов проверок, ревизий и обследований

4.1. Правила реализации результатов проведения контрольных мероприятий, в том числе предусматривающих требования к содержанию представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, порядок продления срока исполнения представления (предписания) Финансового управления установлены Федеральным стандартом от 23.07.2020 № 1095.

4.2. Акт, заключение и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению заместителем руководителя администрации городского округа «Вуктыл» - начальником Финансового управления или лицом, его замещающим, в срок не более 50 рабочих дней со дня подписания акта, заключения, по результатам которого принимаются решения о дальнейших действиях, в соответствии с пунктами 4-5 Федерального стандарта от 23.07.2020 № 1095.

4.3. Финансовое управление направляет объекту контроля представление и (или) предписание в порядке и сроки, установленные пунктами 8-9 Федерального стандарта от 23.07.2020 № 1095.

4.4. Одновременно с направлением объекту контроля представления и (или) предписания Финансовое управление направляет их копии:

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

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

4.5. Представление, предписание, уведомление о применении бюджетных мер принуждения оформляются в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным стандартом от 23.07.2020 № 1095.

4.6. Контроль за исполнением объектами контроля представлений и (или) предписаний осуществляется должностным лицом Финансового управления, осуществляющего деятельность по контролю.

5. Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органа внутреннего финансового контроля и их должностных лиц

5.1. Предметом обжалования являются решения Финансового управления (его должностных лиц), а также действия (бездействие) должностных лиц Финансового управления при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, если, по мнению объекта внутреннего муниципального финансового контроля или его уполномоченного представителя (далее – заявитель), обжалуемые решения Финансового управления (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц Финансового управления нарушают его права.

5.2. Основанием для обжалования являются положения нормативных правовых актов, которые заявитель считает нарушенными при вынесении Финансовым управлением (его должностными лицами) решения, совершении действий (бездействия) должностными лицами Финансового управления при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

5.3. Рассмотрение жалоб и принятие решений по результатам их рассмотрения осуществляется в соответствии с федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1237.

6. Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности

6.1. Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, предусматривающие в том числе, форму отчета о результатах контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, а также порядок его предоставления и опубликования, установлены федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1478 (далее – Федеральный стандарт от 16.09.2020 № 1478).

6.2. Финансовое управление ежегодно составляет отчет в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий, по форме согласно приложению к Федеральному стандарту от 16.09.2020 № 1478.

6.3. Отчет представляется с пояснительной запиской, включающей информацию в соответствии с пунктом 8 Федерального стандарта от 16.09.2020 № 1478.

Отчет и пояснительная записка направляются главе муниципального образования городского округа «Вуктыл» - руководителю администрации городского округа «Вуктыл», не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

6.4. Результаты внутреннего муниципального финансового контроля по итогам года

размещаются на официальном сайте администрации городского округа «Вуктыл» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.vuktyl.com>. не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

Приложение 1
к Ведомственному стандарту
осуществления полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю в
муниципальном образовании городского
округа «Вуктыл»

ФОРМА

Распоряжение (Приказ)
о проведении контрольного мероприятия

В соответствии с _____ приказываю:
(указывается наименование плана, либо другое основание)

1. Провести _____ в отношении
(указывается метод осуществления муниципального
финансового контроля)

_____ (указывается полное наименование, реквизиты объекта контроля (в том числе ОГРН, ИНН))
по теме _____

_____ (указывается тема контрольного мероприятия)
за период с _____ по _____
(дата) (дата)

по перечню основных вопросов согласно приложению.

2. Поручить проведение контрольного мероприятия:

_____ (указывается должность, фамилия и инициалы должностного лица Финансового управления, которому поручается проведение контрольного мероприятия)

3. Дата начала проведения контрольного мероприятия: ____ . ____ . 20 ____ .

4. Срок проведения контрольного мероприятия: _____ рабочих дней.
(количество)

5. Привлечь к проведению контрольного мероприятия:

_____ (указываются должность, фамилия и инициалы специалистов, экспертов в случае привлечения к проведению контрольного мероприятия)

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (приказа) оставляю за собой.

Глава муниципального образования
городского округа «Вуктыл» - руководитель
администрации городского округа «Вуктыл»
(заместитель руководителя администрации
городского округа «Вуктыл» - начальник
Финансового управления администрации
городского округа «Вуктыл»)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение
к распоряжению (приказу) администрации
городского округа «Вуктыл»
(Финансового управления администрации
городского округа «Вуктыл»)
от _____ № _____
«О назначении контрольного мероприятия»

Перечень основных вопросов,
подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия

№ п/п	Вопросы	Примечание

С приказом о назначении контрольного мероприятия ознакомлен:

(указываются должность, инициалы, фамилия руководителя объекта контроля (представителя объекта контроля))

(подпись)

(дата)

Приложение 2
к Ведомственному стандарту
осуществления полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю в
муниципальном образовании городского
округа «Вуктыл»

ФОРМА

Распоряжение (Приказ)
о внесении изменений в распоряжение (Приказ) от _____ № _____
о проведении контрольного мероприятия

На основании и (или) в соответствии

(указывается основание внесения изменений контрольного мероприятия)

приказываю:

1. Внести изменения в распоряжение (приказ) о проведении контрольного мероприятия от _____ № _____, изложив в следующей редакции:

« _____ ».

(указываются вносимые изменения)

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (приказа) оставляю за собой.

Глава муниципального образования
городского округа «Вуктыл» - руководитель
администрации городского округа «Вуктыл»
(заместитель руководителя администрации
городского округа «Вуктыл» - начальник
Финансового управления администрации
городского округа «Вуктыл»)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

С приказом о внесении изменений ознакомлен:

(указываются должность, инициалы, фамилия руководителя объекта контроля (представителя объекта контроля))

(подпись)

(дата)

Приложение 3
к Ведомственному стандарту
осуществления полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю в
муниципальном образовании городского
округа «Вуктыл»

ФОРМА

*(указывается должность руководителя
объекта контроля)*

(инициалы и фамилия)

ЗАПРОС
о представлении документов, материалов, информации
необходимых для проведения контрольного мероприятия
от _____ № _____

В соответствии с распоряжением (приказом) о проведении контрольного мероприятия
от _____ № _____ в отношении _____

(указывается полное наименование объекта контроля)

по теме _____ за период с _____ по _____

(указывается тема контрольного мероприятия)

(дата)

(дата)

прошу представить до _____ следующие документы, материалы, информацию:

(дата)

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

Непредставление или несвоевременное представление объектом контроля в орган
внутреннего муниципального финансового контроля по запросам информации, документов и
материалов, необходимых для осуществления полномочий по внутреннему муниципальному
финансовому контролю, а равно их представление не в полном объеме или представление
недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой административную
ответственность, предусмотренную статьей 19.7 КоАП РФ.

Глава муниципального образования
городского округа «Вуктыл» - руководитель
администрации городского округа «Вуктыл»
(заместитель руководителя администрации
городского округа «Вуктыл» - начальник
Финансового управления администрации
городского округа «Вуктыл»)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 4
к Ведомственному стандарту
осуществления полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю в
муниципальном образовании городского
округа «Вуктыл»

ФОРМА

АКТ

по факту непредоставления (предоставления 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

_____ (указывается полное наименование объекта контроля)

_____ (населенный пункт)

от _____

На основании распоряжения (приказа) о проведении контрольного мероприятия от _____ № _____ были запрошены _____ следующие документы и (или) материалы, информация, пояснения и (или) доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля:

_____ (указываются вопросы, перечень истребуемых документов (материалов), наименование информационных систем)

Срок представления был установлен до _____.

Запрашиваемые информация, документы, материалы, пояснения и (или) доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, необходимые для проведения контрольного мероприятия, в установленный срок

_____ (указывается словосочетание «не представлены» либо «несвоевременно представлены», либо «представлены не в полном объеме»)

_____ (должность, фамилия, инициалы должностного лица
Финансового управления, осуществляющего
контрольное мероприятие)

_____ (подпись)

Копию настоящего акта получил*:

_____ (указываются должность, инициалы, фамилия, должностного лица объекта контроля)

_____ (подпись)

_____ (дата)

* - Данный реквизит указывается в случае вручения акта непосредственно руководителю объекта контроля (представителю объекта контроля).

Приложение 5
к Ведомственному стандарту
осуществления полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю в
муниципальном образовании городского
округа «Вуктыл»

ФОРМА

АКТ пересчета

_____ от _____
(населенный пункт)

Должностным лицом Финансового управления

_____ (указывается должность, фамилия, инициалы, должностного лица Финансового управления, осуществляющего контрольное мероприятие)

в рамках проводимой выездной проверки (ревизии) в отношении

_____ (указывается полное наименование объекта контроля)

в присутствии _____ (указываются должность, фамилия, инициалы должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля)

проведен пересчет _____ (указывается предмет пересчета)

В результате пересчета установлено: _____ (указываются установленные факты)

К акту пересчета прилагаются: _____ (таблицы и т.п.)

_____ (должность, фамилия, инициалы должностного лица Финансового управления, осуществляющего контрольное мероприятие)

_____ (подпись)

Содержание данного акта подтверждают следующие лица объекта контроля:

_____ (должность, фамилия, инициалы материально - ответственных и иных лиц объекта контроля, присутствующих при проведении пересчета)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Копию настоящего акта получил*:

_____ (указываются должность, инициалы, фамилия, должностного лица объекта контроля)

_____ (подпись)

_____ (дата)

* - Данный реквизит указывается в случае вручения акта непосредственно руководителю объекта контроля (представителю объекта контроля).

ФОРМА

АКТ осмотра

_____ от _____
(населенный пункт)

Должностным лицом Финансового управления

_____ (указывается должность, фамилия, инициалы, должностного лица Финансового управления, осуществляющего контрольное мероприятие)

в рамках проводимой выездной проверки (ревизии) в отношении

_____ (указывается полное наименование объекта контроля)

в присутствии _____ (указываются должность, фамилия, инициалы должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля)

произведен осмотр _____ (указываются объекты, предметы подлежащие осмотру)

В ходе осмотра проводилась: _____ (фотосъемка, видео-, аудиозапись и т.п.)

В результате осмотра установлено: _____ (указываются установленные факты)

К акту осмотра прилагаются: _____ (таблицы, чертежи, фото и т.п.)

_____ (подпись)
(должность, фамилия, инициалы должностного лица Финансового управления, осуществляющего контрольное мероприятие)

Содержание данного акта подтверждают следующие лица объекта контроля:

_____ (подпись) _____ (дата)
(должность, фамилия, инициалы материально - ответственных и иных лиц объекта контроля, присутствующих при производстве осмотра)

Копию настоящего акта получил*:

_____ (подпись) _____ (дата)
(указываются должность, инициалы, фамилия, должностного лица объекта контроля)

* - Данный реквизит указывается в случае вручения акта непосредственно руководителю объекта контроля (представителю объекта контроля).

ФОРМА

АКТ контрольного замера

_____ от _____
(населенный пункт)

Должностным лицом Финансового управления

_____ (указывается должность, фамилия, инициалы, должностного лица Финансового управления, осуществляющего контрольное мероприятие)

в рамках проводимой выездной проверки (ревизии) в отношении

_____ (указывается полное наименование объекта контроля)
в присутствии _____

(указываются должность, фамилия, инициалы должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля)

произведен контрольный замер _____
(указываются параметры, подлежащие контрольному замеру)

В результате контрольного замера установлено: _____
(указываются установленные факты)

К акту контрольного замера прилагаются: _____
(таблицы и т.п.)

_____ (должность, фамилия, инициалы должностного лица Финансового управления, осуществляющего контрольное мероприятие)

_____ (подпись)

Содержание данного акта подтверждают следующие лица объекта контроля:

_____ (должность, фамилия, инициалы материально - ответственных и иных лиц объекта контроля, присутствующих при проведении контрольного замера)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Копию настоящего акта получил*:

_____ (указываются должность, инициалы, фамилия, должностного лица объекта контроля)

_____ (подпись)

_____ (дата)

* - Данный реквизит указывается в случае вручения акта непосредственно руководителю объекта контроля (представителю объекта контроля).

ФОРМА

АКТ наблюдения

_____ от _____
(населенный пункт)

Должностным лицом Финансового управления

_____ (указывается должность, фамилия, инициалы, должностного лица Финансового управления, осуществляющего контрольное мероприятие)

в рамках проводимой выездной проверки (ревизии) в отношении

_____ (указывается полное наименование объекта контроля)

в присутствии _____ (указываются должность, фамилия, инициалы должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля)

осуществлено наблюдение _____ (объекты (процедуры, действия и т.п.) наблюдения)

Дата и время начала наблюдения _____.

Дата и время окончания наблюдения _____.

В ходе наблюдения проводилась _____ (фотосъемка, видео-, аудиозапись и т.п.)

В результате наблюдения установлено: _____ (указываются установленные факты)

К акту контрольного замера прилагаются: _____ (фото, таблицы и т.п.)

_____ (подпись)
(должность, фамилия, инициалы должностного лица Финансового управления, осуществляющего контрольное мероприятие)

Содержание данного акта подтверждают следующие лица объекта контроля:

_____ (подпись) _____ (дата)
(должность, фамилия, инициалы материально - ответственных и иных лиц объекта контроля, присутствующих при осуществлении наблюдения)

Копию настоящего акта получил*:

_____ (подпись) _____ (дата)
(указываются должность, инициалы, фамилия, должностного лица объекта контроля)

* - Данный реквизит указывается в случае вручения акта непосредственно руководителю объекта контроля (представителю объекта контроля).

ФОРМА

АКТ инвентаризации

_____ от _____
(населенный пункт)

Должностным лицом Финансового управления

_____ (указывается должность, фамилия, инициалы, должностного лица Финансового управления, осуществляющего контрольное мероприятие)

в рамках проводимой выездной проверки (ревизии) в отношении

_____ (указывается полное наименование объекта контроля)

в присутствии _____ (указываются должность, фамилия, инициалы должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля)

проведена инвентаризация _____ (указывается перечень подлежащего инвентаризации имущества (финансовых обязательств))

В результате инвентаризации установлено: _____ (указываются установленные факты)

К акту инвентаризации прилагаются: _____ (ведомости, таблицы и т.п.)

_____ (должность, фамилия, инициалы должностного лица Финансового управления, осуществляющего контрольное мероприятие)

_____ (подпись)

Содержание данного акта подтверждают следующие лица объекта контроля:

_____ (должность, фамилия, инициалы материально - ответственных и иных лиц объекта контроля, присутствующих при проведении инвентаризации)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Копию настоящего акта получил*:

_____ (указываются должность, инициалы, фамилия, должностного лица объекта контроля)

_____ (подпись)

_____ (дата)

* - Данный реквизит указывается в случае вручения акта непосредственно руководителю объекта контроля (представителю объекта контроля).

Приложение 6
к Ведомственному стандарту
осуществления полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю в
муниципальном образовании городского
округа «Вуктыл»

ФОРМА

СПРАВКА*
о завершении контрольных действий
проведенной выездной проверки (ревизии)

_____ от _____
(населенный пункт)

На основании распоряжения (приказа) о проведении контрольного мероприятия
от _____ № _____ проведена выездная проверка (ревизия) в отношении

_____ (указывается полное наименование объекта контроля)
по теме _____ (указывается тема контрольного мероприятия)

за период с _____ по _____ по перечню вопросов согласно приложению к приказу
(дата) (дата)
(распоряжению) о проведении контрольного мероприятия от _____ № _____.

Срок проведения выездной проверки (ревизии):

начало течения срока: _____
(указывается дата ознакомления с распоряжением (приказом) на
проведение выездной проверки (ревизии))

окончание течения срока: _____
(указывается дата составления справки о завершении
контрольных действий)

должность, фамилия и инициалы
должностного лица Финансового управления,
осуществившего контрольное мероприятие)

(подпись)

Один экземпляр справки получил:

_____ (указываются должность, инициалы, фамилия руководителя объекта контроля (представителя объекта контроля))

(подпись)

(дата)**

* - Настоящая справка составляется в двух экземплярах, один из которых вручается (направляется) руководителю объекта контроля (представителю объекта контроля).

** - Справка руководителю объекта контроля (представителю объекта контроля) должна быть вручена не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки (ревизии).

Приложение 7
к Ведомственному стандарту
осуществления полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю в
муниципальном образовании городского
округа «Вуктыл»

ФОРМА

Распоряжение (Приказ)
о приостановлении проведения камеральной (выездной) проверки (ревизии)

На основании и (или) в соответствии _____
*(указывается пункт Ведомственного стандарта, либо
другое основание)*

приказываю:

1. Приостановить с _____
(дата) проведение камеральной (выездной) проверки
(ревизии) в отношении _____,
(указывается полное наименование объекта контроля)
назначенной распоряжением (приказом) о проведении контрольного мероприятия
от _____ № _____ в связи _____.
*(указываются основания приостановления
проведения контрольного мероприятия)*

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (приказа) оставляю за собой.

Глава муниципального образования
городского округа «Вуктыл» - руководитель
администрации городского округа «Вуктыл»
(заместитель руководителя администрации
городского округа «Вуктыл» - начальник
Финансового управления администрации
городского округа «Вуктыл»)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

С распоряжением (приказом) о приостановлении проведения контрольного мероприятия
ознакомлен:

*(указываются должность, инициалы, фамилия
руководителя объекта контроля
(представителя объекта контроля))*

(подпись)

(дата)

Приложение 8
к Ведомственному стандарту
осуществления полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю в
муниципальном образовании городского
округа «Вуктыл»

ФОРМА

Распоряжение (Приказ)
о возобновлении проведения камеральной (выездной) проверки (ревизии)

На основании и (или) в соответствии _____
*(указывается пункт Ведомственного стандарта, либо
другое основание)*

приказываю:

1. Возобновить с _____
(дата) проведение камеральной (выездной) проверки
(ревизии) в отношении _____,
(указывается полное наименование объекта контроля)
назначенной распоряжением (приказом) о проведении контрольного мероприятия от
_____ № _____ и приостановленной распоряжением (приказом) о приостановлении
проведения камеральной (выездной) проверки (ревизии) от _____ № _____.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (приказа) оставляю за собой.

Глава муниципального образования
городского округа «Вуктыл» - руководитель
администрации городского округа «Вуктыл»
(заместитель руководителя администрации
городского округа «Вуктыл» - начальник
Финансового управления администрации
городского округа «Вуктыл»)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

С распоряжением (приказом) о возобновлении проведения контрольного мероприятия
ознакомлен:

*(указываются должность, инициалы, фамилия
руководителя объекта контроля
(представителя объекта контроля))*

(подпись)

(дата)

Приложение 9
к Ведомственному стандарту
осуществления полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю в
муниципальном образовании городского
округа «Вуктыл»

ФОРМА

Распоряжение (Приказ)
о прекращении проведения камеральной (выездной) проверки (ревизии)

На основании и (или) в соответствии _____
*(указывается пункт Ведомственного стандарта,
либо другое основание)*

приказываю:

1. Прекратить с _____
(дата) проведение камеральной (выездной) проверки
(ревизии) в отношении _____,
(указывается полное наименование объекта контроля)
назначенной распоряжением (приказом) о проведении контрольного мероприятия
от _____ № _____ в связи _____.
*(указываются основания прекращения
проведения контрольного мероприятия)*

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (приказа) оставляю за собой.

Глава муниципального образования
городского округа «Вуктыл» - руководитель
администрации городского округа «Вуктыл»
(заместитель руководителя администрации
городского округа «Вуктыл» - начальник
Финансового управления администрации
городского округа «Вуктыл»)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

С распоряжением (приказом) о прекращении проведения контрольного мероприятия
ознакомлен:

*(указываются должность, инициалы, фамилия
руководителя объекта контроля
(представителя объекта контроля))*

(подпись)

(дата)

Приложение 10
к Ведомственному стандарту
осуществления полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю в
муниципальном образовании городского
округа «Вуктыл»

ФОРМА

Распоряжение (Приказ)
о продлении проведения камеральной (выездной) проверки (ревизии)

На основании и (или) в соответствии _____
*(указывается пункт Ведомственного стандарта, либо
другое основание)*

приказываю:

1. Продлить срок проведения камеральной (выездной) проверки (ревизии) в
отношении: _____

(указывается полное наименование объекта контроля)

назначенной распоряжением (приказом) о проведении контрольного мероприятия от
_____ № _____ на срок _____ в связи _____
(в рабочих днях)

(указываются основания продления срока проведения контрольного мероприятия)

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (приказа) оставляю за собой.

Глава муниципального образования
городского округа «Вуктыл» - руководитель
администрации городского округа «Вуктыл»
(заместитель руководителя администрации
городского округа «Вуктыл» - начальник
Финансового управления администрации
городского округа «Вуктыл»)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

С распоряжением (приказом) о продлении проведения контрольного мероприятия
ознакомлен:

*(указываются должность, инициалы, фамилия
руководителя объекта контроля
(представителя объекта контроля))*

(подпись)

(дата)