

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.03.2020 № 70

р.п. Панино

Об утверждении стандартов

организации и осуществления

внутреннего муниципального

финансового контроля

В целях организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля администрация Панинского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемые стандарты организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании Панинского муниципального района Воронежской области «Панинский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющую обязанности заместителя главы администрации Панинского муниципального района Воронежской области – начальника отдела по управлению муниципальным имуществом и экономическому развитию Сафонову О.В.

Глава

Панинского муниципального района Н.В. Щеглов

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации Панинского муниципального района Воронежской области

от 06.03.2020 № 70

Стандарты

организации и осуществления внутреннего

муниципального финансового контроля

1. Основные положения

1.1. Настоящие стандарты организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее - Стандарты) разработаны в соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяют требования к осуществлению органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий, предусмотренных частью 1 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 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 о контрактной системе).

1.2. Стандарты являются нормативным документом, устанавливающим основные принципы и единые требования к осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее – контроль) в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг.

1.3. Целью стандартов является определение основных унифицированных требований к правилам и процедурам осуществления контроля, согласно которым оценивается качество, эффективность и результативность контроля, а также обеспечение целостности, взаимосвязанности, последовательности и объективности контроля, осуществляемого органом внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с его полномочиями.

1.4. Стандарты предназначены для методологического обеспечения реализации основных задач и функций органа внутреннего муниципального финансового контроля.

1.6. Стандарты подразделяются на общие стандарты и рабочие стандарты.

Общие стандарты устанавливают единые требования к органу внутреннего муниципального финансового контроля. Рабочие стандарты устанавливают единые требования к организации контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля.

2. Сфера действия и применения стандартов

2.1. Стандарты обязательны для применения органом внутреннего муниципального финансового контроля при организации и осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля.

2.2. При осуществлении контрольной деятельности орган внутреннего муниципального финансового контроля должен придерживаться следующих основных принципов:

а) деятельность органа внутреннего муниципального финансового контроля должна осуществляться в строгом соответствии с его полномочиями, установленными законодательством, и соответствовать настоящим стандартам;

б) орган внутреннего муниципального финансового контроля должен иметь собственное обоснованное мнение и способность самостоятельно оценивать различные ситуации, возникающие в ходе осуществления контроля;

в) органом внутреннего муниципального финансового контроля должна быть создана система контроля, обеспечивающая применение мер, предотвращающих ошибки и нарушения;

г) орган внутреннего муниципального финансового контроля должен совершенствовать организацию внутреннего муниципального финансового контроля и повышать квалификацию своих должностных лиц.

2.3. В ходе реализации своих полномочий орган внутреннего муниципального финансового контроля должен обеспечивать:

а) контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

б) контроль за соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета Панинского муниципального района Воронежской области, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, муниципальных контрактов;

в) контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

г) контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении государственных (муниципальных) заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;

д) контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе:

- контроль за соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренный статьей 19 Федерального закона о контрактной системе;

- контроль определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы услуги;

- контроль применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

- контроль соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

- контроль своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

- контроль соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

3. Общие стандарты

Стандарт № 1

«Законность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля»

1. Законность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля означает, что орган внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении контроля обязан исполнять свои функции и полномочия в точном соответствии с нормами и правилами, установленными законодательством Российской Федерации, а также проверять соблюдение объектами контроля законодательства, применяемого в их финансово-хозяйственной деятельности.

2. Целью стандарта «Законность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей правомерность и эффективность контрольной деятельности.

3. Орган внутреннего муниципального финансового контроля при организации контрольной деятельности должен неуклонно и точно соблюдать нормы и правила осуществления контроля, установленные законодательством.

4. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен осуществлять постоянный мониторинг соблюдения законодательства Российской Федерации при осуществлении контрольной деятельности.

5. Орган внутреннего муниципального финансового контроля, руководствуясь законодательством, должен проявлять объективность, принципиальность и требовательность при осуществлении контрольной деятельности.

6. Программа контрольного мероприятия должна быть направлена на установление законности, целесообразности и эффективности принимаемых решений, распорядительных и исполнительных действий по управлению финансовыми ресурсами и обнаружение нарушений законодательства Российской Федерации.

Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен учитывать возможность совершения объектом контроля незаконных действий, которые оказывают косвенное и значимое влияние на совершение нарушений объектом контроля.

7. При проведении контрольного мероприятия орган внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с программой контрольного мероприятия должен давать оценку соответствия финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля бюджетному законодательству.

Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен строить процедуру контрольного мероприятия таким образом, чтобы получить доказательства того, что все финансово-хозяйственные операции подвергнуты проверке в соответствии с программой контрольного мероприятия, осуществлены в полном объеме, в соответствии с бюджетным законодательством, а также обеспечить обнаружение нарушений бюджетного законодательства, допущенных объектом контроля.

8. Орган внутреннего муниципального финансового контроля при организации контрольного мероприятия должен профессионально и тщательно подходить к определению перечня законов и других нормативных правовых актов, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность объекта контроля.

Стандарт № 2

«Системность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля»

1. Системность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля означает единство правовых основ его деятельности, нормативно закрепленную организацию его взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления, обоснованную периодичность осуществления контрольных мероприятий, правила и порядок контроля.

2. Целью стандарта «Системность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей формирование и соблюдение единых правовых основ его деятельности.

3. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен обеспечивать системность, эффективность и непрерывность своего функционирования, основываясь на применении законодательства Российской Федерации и настоящих стандартов.

4. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен строить свою работу в соответствии с годовыми планами, которые составляются исходя из необходимости охвата контролем объектов контроля в течение определенного периода времени в целях формирования обобщенного, объективного и целостного представления о законности, целесообразности и результативности распределения и использования муниципальных финансовых ресурсов, а также имущества и материальных ценностей.

5. Правила и процедуры осуществления внутреннего муниципального финансового контроля должны обеспечивать всесторонний и системный анализ финансово-хозяйственных операций по направлениям финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля.

6. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен осуществлять системный анализ результатов контрольной деятельности, обобщать и исследовать причины и последствия выявленных нарушений законодательства Российской Федерации.

Стандарт № 3

«Независимость органа внутреннего муниципального

финансового контроля»

1. Независимость органа внутреннего муниципального финансового контроля означает, что орган внутреннего муниципального финансового контроля независим в части осуществления контрольной деятельности, и предполагает недопущение вмешательства, подрывающего независимость органа внутреннего муниципального финансового контроля.

Орган внутреннего муниципального финансового контроля во всех вопросах контрольной деятельности должен быть независимым от объекта контроля и неправомерного воздействия.

Воздействие на орган внутреннего муниципального финансового контроля с целью изменения результатов контрольной деятельности не допускается и преследуется в соответствии с действующим законодательством.

2. Целью стандарта «Независимость органа внутреннего муниципального финансового контроля» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей беспристрастность, объективность и достоверность результатов его деятельности.

3. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен иметь функциональную независимость, необходимую для выполнения возложенных на него функций и полномочий, и не допускать действия или бездействие, ограничивающие его независимость и объективность при осуществлении контроля.

4. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен иметь правовой статус, обеспечивающий ему полный и свободный доступ в помещения и к документам, касающимся финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, а также гарантированное право на получение необходимой информации от объекта контроля и других организаций, обладающих информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля.

5. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен иметь право доступа к конфиденциальной информации, необходимой для выполнения своих функций и полномочий.

6. Деятельность органа внутреннего муниципального финансового контроля должна осуществляться в соответствии с утвержденными планами, программами и самостоятельно определенными методами контроля.

7. Орган внутреннего муниципального финансового контроля не должен вносить изменения в порядок и объем контрольного мероприятия или отказываться от его проведения, а также изменять результаты контрольного мероприятия в тех случаях, когда на него оказывается неправомерное воздействие.

Действия по вмешательству в выбор применяемых процедур контрольной деятельности, характер и объем собираемых доказательств, а также необоснованные ограничения масштаба контрольного мероприятия должны пресекаться органом внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством.

8. На орган внутреннего муниципального финансового контроля не должно оказываться воздействие со стороны вышестоящих органов с целью изменения объемов и направлений контрольных мероприятий, осуществляемых в соответствии с утвержденными программами, а также их правомерных результатов.

9. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен сохранять финансовую, личную и функциональную независимость от объектов контроля для свободного и объективного выполнения своих функций.

Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен соблюдать нормы этического поведения муниципальных служащих, не допускать взаимоотношений, которые могут повлиять на его независимость и объективность по политическим, психологическим, идеологическим причинам или на основе финансового и имущественного интереса.

10. Независимость органа внутреннего муниципального финансового контроля не противоречит поддержанию доброжелательных отношений и взаимодействию с объектами контроля по вопросам контрольной деятельности.

11. Допускается сотрудничество органа внутреннего муниципального финансового контроля с научными, профессиональными и другими организациями, если данные отношения не ограничивают независимость органа внутреннего муниципального финансового контроля.

Стандарт № 4

«Компетентность органа внутреннего муниципального

финансового контроля»

1. Должностные лица внутреннего муниципального финансового контроля должны обладать профессиональными знаниями, умениями и навыками, необходимыми для осуществления качественного контроля.

2. Целью стандарта «Компетентность органа внутреннего муниципального финансового контроля» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей формирование должного профессионального уровня органа внутреннего муниципального финансового контроля для осуществления качественного контроля.

3. Внутренний муниципальный финансовый контроль должен осуществляться должностным лицом, образование и опыт которого соответствует характеру, масштабам и уровню сложности выполняемой деятельности, имеющим необходимую теоретическую и практическую профессиональную подготовку и в совокупности достаточный уровень знаний, умений и навыков по всем вопросам осуществляемой контрольной деятельности.

4. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля должны иметь квалификацию, необходимую для осуществления всего процесса контроля – от предварительного изучения объекта контроля до реализации мероприятий по результатам контроля.

5. Профессиональные знания, умения и навыки органа внутреннего муниципального финансового контроля должны совершенствоваться путем проведения непрерывного обучения и самообразования, обмена опытом контрольной деятельности.

6. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля должны быть обеспечены регламентами, методическими материалами, правилами, а также аналитическими обзорами практики контрольной деятельности органов внутреннего муниципального финансового контроля.

Стандарт № 5

«Ответственность в контрольной деятельности»

1. Ответственность в контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля означает, что к нарушителям законодательства Российской Федерации применяются меры правовой ответственности.

2. Целью стандарта «Ответственность в контрольной деятельности» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей применение мер ответственности к нарушителям законодательства Российской Федерации.

3. Ответственность за точное и неуклонное соблюдение законодательства при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля несут в соответствии с действующим законодательством соответствующие должностные лица объектов контроля.

4. Ответственность за организацию и осуществление эффективного контроля в соответствии с действующим законодательством несет руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля.

Ответственность за точное и неуклонное соблюдение законодательства при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля несут должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля.

5. Руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля обязан не допускать сокрытия выявленных нарушений.

6. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля несут ответственность за совершенные ими в области внутреннего муниципального финансового контроля противоправные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Стандарт № 6

«Конфиденциальность деятельности органа внутреннего

муниципального финансового контроля»

1. Орган внутреннего муниципального финансового контроля и его должностные лица должны обеспечивать конфиденциальность информации, полученной при осуществлении контроля, в соответствии с действующим законодательством.

2. Целью стандарта «Конфиденциальность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей сохранность и неразглашение информации, полученной при осуществлении контроля.

3. Орган внутреннего муниципального финансового контроля и его должностные лица должны обеспечить конфиденциальность, сохранность информации, полученной при осуществлении контроля, и ограниченность доступа к ней.

4. Обязательства конфиденциальности орган внутреннего муниципального финансового контроля и его должностные лица должны выполнять также после окончания исполнения функций по контролю.

5. Информация, получаемая органом внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении контрольной деятельности, должна использоваться органом внутреннего муниципального финансового контроля и его должностными лицами только для выполнения возложенных на орган внутреннего муниципального финансового контроля функций.

6. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля не вправе получать прямую или косвенную выгоду от информации, полученной при осуществлении контроля.

7. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля не вправе делать заявления в средства массовой информации относительно каких-либо аспектов контроля до завершения контрольного мероприятия. После оформления и принятия окончательного документа по результатам контроля руководитель внутреннего муниципального финансового контроля и (или) уполномоченные ими должностные лица могут представлять средствам массовой информации сведения, касающиеся итогов проведенного контроля.

8. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля обязаны воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности объектов контроля, их руководителей и иных должностных лиц, если это не входит в их должностные (служебные) обязанности.

Стандарт № 7

«Гласность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля»

1. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен осуществлять свою деятельность гласно, предоставляя обществу достоверную и объективную информацию о результатах своей деятельности, при условии сохранения государственной, коммерческой или иной охраняемой законом тайны.

2. Целью стандарта «Гласность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей повышение эффективности контрольной деятельности и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации.

3. Гласность обеспечивается путем размещения материалов по результатам контроля и иных сведений о деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля на официальном сайте администрации Панинского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://panino-region.ru).

4. Гласность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля реализуется при соблюдении принципов законности, объективности и в соответствии с требованиями действующего законодательства об охране прав и свобод личности.

4. Рабочие стандарты

Стандарт № 8

«Планирование контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля»

1. Контроль, осуществляемый органом внутреннего муниципального финансового контроля, планируется для достижения целей контроля с наименьшими затратами ресурсов.

2. Целью стандарта «Планирование контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей проведение планомерного, эффективного и экономичного контроля.

3. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения годового плана проведения контрольных мероприятий (далее – План контрольных мероприятий).

4. Планирование контрольных мероприятий представляет собой перечень объектов контроля, в которых предусматривается проведение контрольных мероприятий в предстоящем календарном году.

5. План контрольных мероприятий на очередной календарный год разрабатывается и утверждается в срок не позднее 15 декабря предшествующего года с обязательным размещением на официальном сайте администрации Панинского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://panino-region.ru).

6. В плане контрольных мероприятий в разрезе объектов контроля определяется тема контрольного мероприятия, метод контроля, проверяемый период, должностные лица отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области, ответственные за проведение контрольного мероприятия, месяц начала проведения контрольного мероприятия.

Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1-го раза в год.

Форма плана проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю приведена в приложении № 1 к настоящим стандартам.

7. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными государственными (муниципальными) органами идентичных контрольных мероприятий в целях исключения дублирования контрольных мероприятий.

Под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными государственными (муниципальными) органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены органом внутреннего муниципального финансового контроля.

8. Результатом выполнения стандарта «Планирование контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля» является утвержденный план проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю на очередной календарный год.

10. Фиксация результата выполнения стандарта «Планирование контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля» осуществляется посредством оформления и утверждения плана проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю на очередной календарный год в письменной форме с последующим его размещением на официальном сайте администрации Панинского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://panino-region.ru).

Стандарт № 9

«Назначение и подготовка к проведению контрольного мероприятия»

1. Назначение и подготовка к проведению контрольного мероприятия предусматривает совершение следующих действий:

а) подготовка и принятие решения о назначении контрольного мероприятия;

б) подготовка и утверждение программы проведения контрольного мероприятия;

в) уведомление объекта контроля о проведении контрольного мероприятия.

2. Целью стандарта «Назначение и подготовка к проведению контрольного мероприятия» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля по подготовке к проведению контрольного мероприятия и оформлению документации о назначении контрольного мероприятия.

3. Основанием для начала подготовки решения о назначении планового контрольного мероприятия является наступление планового срока для проведения данного контрольного мероприятия в соответствии с утвержденным планом контрольной деятельности.

4. Основанием для начала подготовки решения о назначении внепланового контрольного мероприятия является соответствующее поручение главы Панинского муниципального района Воронежской области, изданное в связи с наступлением следующих событий:

а) в случае поступления обращений (поручений) Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, губернатора Воронежской области, правительства Воронежской области, правоохранительных органов, иных государственных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций;

б) в случае получения информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе из средств массовой информации;

в) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания (представления);

Внеплановые контрольные мероприятия могут также проводиться в целях проверки полноты исполнения объектом контроля представлений и (или) предписаний отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области, направленных по результатам проведенных ранее контрольных мероприятий.

5. Решение о назначении контрольного мероприятия оформляется приказом отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области.

В приказе о назначении контрольного мероприятия указываются:

а) наименование объекта контроля;

б) основание для проведения и тема контрольного мероприятия;

в) проверяемый период;

г) должностные лица, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия;

д) срок проведения контрольного мероприятия.

Форма приказа о назначении контрольного мероприятия приведена в приложении № 2 к стандартам организации осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

6. Контрольное мероприятие проводится в соответствии с утвержденной программой контрольного мероприятия, в которой в обязательном порядке указываются:

а) объект контроля;

б) цель и тема контрольного мероприятия;

в) проверяемый период;

г) перечень основных вопросов, охваченных контрольным мероприятием;

д) перечень документов, предоставление которых объектом контроля необходимо для достижения цели контрольного мероприятия.

Программа планового контрольного мероприятия утверждается приказом отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области о назначении контрольного мероприятия.

Программа планового контрольного мероприятия должна соответствовать утвержденному годовому плану контрольной деятельности.

При составлении программы контрольного мероприятия:

- проводится сбор и анализ информации об объекте контроля, в том числе о состоянии системы финансового управления и внутреннего контроля, о системе бухгалтерского (бюджетного) учета;

- определяются этапы проведения контрольного мероприятия, в том числе последовательность изучения направлений деятельности объекта контроля;

- выясняются особенности деятельности объекта контроля и иные сведения, наиболее важные с точки зрения цели подлежащего проведению контрольного мероприятия.

Форма программы контрольного мероприятия приведена в приложении № 3 к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

7. В ходе проведения контрольного мероприятия орган внутреннего муниципального финансового контроля вправе вносить изменения в программу контрольного мероприятия в виде приложения к программе докладной записки с указанием причин необходимости внесения изменений. Вносимые изменения не должны противоречить теме контрольного мероприятия, его объемам, проверяемому периоду и иным характеристикам контрольного мероприятия, указанным в распоряжении о назначении контрольного мероприятия.

8. Орган внутреннего муниципального финансового контроля не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала проведения контрольного мероприятия, указанной в приказе о его назначении, направляет руководителю объекта контроля уведомление о проведении контрольного мероприятия заказным письмом с уведомлением о вручении либо нарочно, либо путем извещения руководителя объекта контроля телефонограммой о необходимости явиться за получением данного уведомления.

Уведомление объекта контроля о проведении контрольного мероприятия подготавливается согласно форме, приведенной в приложении № 4 к настоящим стандартам. К уведомлению объекта контроля о проведении контрольного мероприятия прилагается копия приказа о его назначении.

9. Результатами выполнения рассматриваемого стандарта являются оформленные в письменном виде:

а) приказ о назначении контрольного мероприятия;

б) программа контрольного мероприятия;

в) уведомление объекта контроля о проведении контрольного мероприятия.

11. Фиксация результатов выполнения стандарта «Назначение и подготовка к проведению контрольного мероприятия» осуществляется путем датирования и регистрации документов, перечисленных в пункте 9 Стандарта 9 «Назначение и подготовка к проведению контрольного мероприятия».

Стандарт № 10

«Проведение контрольного мероприятия и оформление результатов контрольного мероприятия»

1. Проведение контрольного мероприятия и оформление результатов контрольного мероприятия осуществляется в следующих формах:

а) проведение камеральной проверки;

б) проведение выездной проверки;

в) проведение встречной проверки;

г) проведение ревизии;

д) проведение обследования.

2. Целью стандарта «Проведение контрольного мероприятия и оформление результатов контрольного мероприятия» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля по проведению в отношении объектов контроля обследований, камеральных и выездных проверок и оформлению документации по результатам обследований, камеральных и выездных проверок.

3. Проведение выездной проверки

3.1. Проведение выездной проверки состоит в осуществлении органом внутреннего муниципального финансового контроля соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки.

3.2. Контрольные действия органа внутреннего муниципального финансового контроля при проведении выездной проверки подразделяются на контрольные действия по документальному и фактическому изучению объекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению объекта контроля проводятся путем анализа и оценки информации, полученной из финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов по осуществлению закупочной деятельности, иных документов объекта контроля, в том числе устных и письменных объяснений, справок и сведений должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля.

Контрольные действия по фактическому изучению объекта контроля проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления иных действий по контролю.

Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

3.3. Срок проведения выездной проверки составляет не более 30 рабочих дней, при этом руководитель отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области вправе продлить срок проведения выездной проверки на основании мотивированного обращения должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, но не более чем на 10 рабочих дней.

3.4. При воспрепятствовании доступу уполномоченных на проведение выездной проверки должностных лиц на территорию или в помещения объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки, составляется соответствующий акт по формам согласно приложению № 5 и (или) приложению № 6 к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

3.5. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений, иных противоправных действий, должностные лица, уполномоченные на проведение выездной проверки, изымают необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляют акт об изъятии с приложением описи изъятых документов, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывают кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

Акт по факту опечатывания кассы, кассовых или служебных помещений, складов, архивов составляется по форме согласно приложению № 7 к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

3.6. Руководитель отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области на основании мотивированного обращения должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения выездной проверки вправе назначить проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки.

3.7. Выездная проверка может быть приостановлена руководителем отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области на основании мотивированного обращения должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки:

а) на период проведения встречной проверки;

б) на период организации и проведения экспертиз;

в) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля - на период проведения контрольных действий не по месту нахождения объекта контроля;

г) при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта требуемых документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия - до устранения указанных обстоятельств;

е) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы - до устранения указанных обстоятельств.

Выездная проверка может быть приостановлена на срок не более 6 месяцев.

3.8. Орган внутреннего муниципального финансового контроля в случае принятия решение о приостановлении выездной проверки в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения:

а) письменно извещает объект контроля о приостановлении проверки, а также о причинах приостановления проверки;

б) вправе принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки.

3.9. Орган внутреннего муниципального финансового контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки:

а) принимает решение о возобновлении выездной проверки;

б) информирует объект контроля о возобновлении выездной проверки.

3.10. После завершения контрольных действий, проводимых в рамках выездной проверки, не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки, должностные лица, уполномоченные на проведение выездной проверки, оформляют и вручают представителю объекта контроля справку о завершении контрольного мероприятия.

Справка о завершении контрольного мероприятия составляется по форме, согласно приложению № 8 к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

3.11. В течение 5 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольного мероприятия, по результатам выездной проверки оформляется акт, который подписывается всеми должностными лицами, участвующими в проведении выездной проверки.

Акт выездной проверки по внутреннему муниципальному финансовому контролю составляется по форме согласно приложению № 9 к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

К акту выездной проверки прилагается акт встречной проверки (при наличии), предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения выездной проверки.

Акт выездной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

Объект контроля вправе направить в отдел по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области письменные возражения на акт выездной проверки с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений, в течение 5 рабочих дней со дня вручения акта. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки.

3.12. Акт и иные материалы выездной проверки подлежат рассмотрению руководителем отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области в течение 30 дней со дня подписания акта.

По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки для направления предписания, о применении бюджетных мер руководитель отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области принимает решение:

а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

б) об отсутствии оснований представления и (или) уведомления принуждения;

в) о назначении внеплановой выездной проверки, в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений на акт выездной проверки, а также дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки.

Предписания, представления, уведомления о применении бюджетных мер принуждения составляются по формам согласно приложениям № 10, № 11, № 12 к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

4. Проведение камеральной проверки

4.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

4.2. Срок проведения камеральной проверки составляет не более 30 рабочих дней, при этом в срок проведения камеральной проверки не засчитываются периоды времени с даты отправки органом внутреннего муниципального финансового контроля запроса о представлении объектом контроля информации, документов и материалов, необходимых для осуществления контрольных действий, до даты представления объектом контроля указанной информации, документов и материалов, а также времени, в течение которого проводилась встречная проверка (при наличии).

4.3. После завершения контрольных действий, проводимых в рамках камеральной проверки, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки, должностные лица, уполномоченные на проведение камеральной проверки, оформляют и вручают представителю объекта контроля справку о завершении контрольного мероприятия.

Справка о завершении контрольного мероприятия составляется по форме, согласно приложению № 8 к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

4.4. В течение 5 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольного мероприятия, по результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается всеми должностными лицами, участвующими в проведении камеральной проверки.

Акт камеральной проверки по внутреннему муниципальному финансовому контролю составляется по форме согласно приложению № 9 к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

К акту камеральной проверки прилагается акт встречной проверки (при наличии), предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения камеральной проверки.

Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

Объект контроля вправе направить в отдел по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области письменные возражения на акт камеральной проверки с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений, в течение 5 рабочих дней со дня вручения акта. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам камеральной проверки.

4.5. Акт и иные материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области в течение 30 дней со дня подписания акта.

По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководитель отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области принимает решение:

а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и (или) уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

в) о назначении внеплановой выездной проверки, в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений на акт камеральной проверки, а также дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам камеральной проверки.

Предписания, представления, уведомления о применении бюджетных мер принуждения составляются по формам согласно приложениям № 10, № 11, № 12 к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

5. Проведение встречной проверки

5.1. Встречная проверка назначается и проводится в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно.

5.2. Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

5.3. В период проведения встречной проверки осуществляются контрольные мероприятия, позволяющие установить и (или) подтвердить факты, связанные с деятельностью объекта контроля.

5.4. По результатам встречной проверки оформляется акт, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно, при этом экземпляр акта встречной проверки вручается объекту встречной проверки.

Акт встречной проверки оформляется по форме согласно приложению № 13 к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

Объект встречной проверки вправе направить в отдел по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области письменные возражения на акт встречной проверки с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений, в течение 5 рабочих дней со дня вручения акта. Письменные возражения объекта встречной проверки прилагаются к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

5.5. По результатам встречной проверки представления и предписания не оформляются и объекту встречной проверки не направляются.

6. Проведение ревизии

6.1. Ревизия назначается и проводится в порядке, установленном для выездных проверок.

6.2. Срок проведения ревизии не может превышать 30 рабочих дней.

6.3. По результатам ревизии оформляются и направляются объектам контроля акты, представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения в порядке, установленном для выездных проверок.

Акты, предписания, представления, уведомления о применении бюджетных мер принуждения составляются по формам согласно приложениям № 9, № 10, № 11, № 12 к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

7. Проведение обследования

7.1. При проведении обследования осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля.

7.2. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок.

7.3. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

7.4. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностными лицами, уполномоченными на проведение обследования, не позднее последнего дня срока проведения обследования.

Заключение по результатам обследования составляются по форме согласно приложению № 14 к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

Заключение по результатам обследования в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

Объект контроля вправе направить в отдел по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области письменные возражения на заключение по результатам обследования с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений, в течение 5 рабочих дней со дня вручения заключения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам контрольного мероприятия.

7.5. Заключение и иные материалы по результатам проведения обследования подлежат рассмотрению руководителем отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области в течение 30 дней со дня подписания заключения.

7.6. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам обследования, руководитель отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области вправе назначить проведение внеплановой выездной проверки.

8. Результатами выполнения стандарта «Проведение контрольного мероприятия и оформление результатов контрольного мероприятия» являются:

а) составление документа, оформляющего результаты контрольного мероприятия;

б) получение от объекта контроля письменных возражений на документ, оформляющий результаты контрольного мероприятия (при наличии возражений);

в) приобщение письменных возражений объекта контроля на документ, оформляющий результаты контрольного мероприятия (при наличии возражений), к материалам контрольного мероприятия.

9. Фиксация результатов выполнения стандарта контрольного мероприятия и оформление результатов мероприятия» осуществляется путем:

а) датирования документа, оформляющего результаты контрольного мероприятия;

б) подписания руководителем объекта контроля документа о получении акта (заключения) по результатам контрольного мероприятия;

в) регистрации и датирования письменных возражений объекта контроля на документ, оформляющий результаты контрольного мероприятия (при наличии возражений), либо отметка об отсутствии возражений.

Стандарт № 11

«Доказательства в контрольной деятельности»

1. Доказательства, на основе которых формулируются выводы по результатам контроля, должны быть объективными, достоверными, соответствующими, компетентными, допустимыми и достаточными.

2. Целью стандарта «Доказательства в контрольной деятельности» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей сбор объективных и достоверных данных (информации), на основе которых могут быть сформулированы обоснованные выводы и обобщения по результатам контрольного мероприятия.

3. Доказательствами соответствующим образом муниципального финансового контроля при проведении контрольных мероприятий, и результаты анализа указанной информации.

К доказательствам относятся:

а) первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бюджетная, статистическая и иная отчетность;

б) результаты встречных проверок;

в) результаты процедур фактического контроля, произведенных в ходе осуществления контрольного мероприятия (в том числе составленные в установленном порядке промежуточные акты);

г) заключения специалистов;

д) письменные разъяснения должностных лиц объекта контроля;

е) материалы и документы, полученные из других достоверных источников.

4. Доказательства считаются:

а) достаточными, если для подтверждения выводов, сделанных по результатам контрольного мероприятия, не требуются дополнительные доказательства;

б) надлежащими, если они подтверждают выводы, сделанные по результатам контрольного мероприятия;

в) надежными, если они обеспечивают высокую степень уверенности в выводах, сделанных по результатам контрольного мероприятия, при этом надежность доказательств зависит от их источника (внутренний, внешний) и от их формы (документальная, устная, визуальная).

5. Оценка надежности доказательств основывается на следующих принципах:

а) доказательства, полученные из внешних источников (от третьих лиц), более надежны, чем доказательства, полученные из внутренних источников;

б) надежность доказательств, полученных из внутренних источников, тем выше, чем эффективнее системы бюджетного (бухгалтерского) учета и внутреннего контроля объекта контроля;

в) доказательства, полученные непосредственно органом внутреннего муниципального финансового контроля, более надежны, чем доказательства, полученные от объекта контроля;

г) доказательства в документальной форме и письменные разъяснения должностных лиц объекта контроля более надежны, чем доказательства и заявления в устной форме;

д) устные и письменные заявления руководства объекта контроля не являются заменой достаточных надлежащих надежных доказательств.

6. Доказательства считаются более надежными и обеспечивают более высокую степень уверенности в выводах, сделанных в ходе контрольного мероприятия по сравнению с той, которая имела бы место при рассмотрении доказательств по отдельности, если они:

а) получены из разных источников;

б) имеют разное содержание и при этом не противоречат друг другу. Если доказательства, полученные из одного источника, не соответствуют доказательствам, полученным из другого источника, органом внутреннего муниципального финансового контроля должны быть определены дополнительные процедуры контроля, необходимые для выяснения причин такого несоответствия.

7. При наличии серьезных сомнений относительно правомерности хозяйственных операций объекта контроля орган внутреннего муниципального финансового контроля должен получить достаточные надлежащие доказательства для устранения такого сомнения, в том числе письменные разъяснения должностных лиц объекта контроля.

8. Для полного и объективного сбора доказательств орган внутреннего муниципального финансового контроля должен обладать умениями и навыками осуществления таких способов и приемов контрольного мероприятия, как, например, инспектирование, проверка, сличение записей, подтверждение, пересчет, запрос, встречная проверка, аналитические процедуры.

9. Документы, предъявляемые должностными лицами объекта контроля органу внутреннего муниципального финансового контроля при проведении контрольного мероприятия, должны содержать достаточный объем информации, служащей доказательством достоверности и объективности выводов по результатам контрольного мероприятия.

10. Доказательства должны соответствовать таким качественным характеристикам, как уместность в отношении цели контроля, объективность, полнота, компетентность и достоверность.

11. Основой доказательств могут служить фактические сведения о нарушениях, материалы и информация, собранные непосредственно на объекте контроля, а также полученные из других достоверных источников.

12. Сбор и обработка информации должны производиться тщательным образом в соответствии с утвержденной программой контрольного мероприятия.

13. Выводы по результатам контрольного мероприятия должны основываться на документальных и аналитических доказательствах, быть обоснованы, обеспечены надежными сведениями, фактическими материалами и подтверждениями.

14. Поскольку должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля не всегда имеют возможность рассмотреть весь объем информации о финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, решающим является тщательный сбор и отбор информации.

15. В процессе контрольных мероприятий, в случае необходимости, для осуществления своих функций и полномочий орган внутреннего муниципального финансового контроля имеет право привлекать специалистов государственных (муниципальных) органов и иных организаций для получения консультаций или заключений по вопросам, не входящим напрямую в компетенцию органа внутреннего муниципального финансового контроля.

16. Для органа внутреннего муниципального финансового контроля должны быть открыты возможности получения специальных знаний из внешних источников, если от этого зависит успешное выполнение контрольного мероприятия, для того, чтобы выводы по результатам контрольного мероприятия были обоснованы.

17. Методы сбора и обработки информации должны быть адекватными целям и задачам контроля. При сборе информации орган внутреннего муниципального финансового контроля должен использовать все доступные приемы и способы, совершать необходимые контрольные действия и процедуры, не противоречащие требованиям законодательства Российской Федерации.

18. При осуществлении контрольных мероприятий у органа внутреннего муниципального финансового контроля могут возникнуть сомнения в отношении объективности и достоверности информации, получаемой от объектов контроля, или трудности доступа к необходимой информации. В этом случае орган внутреннего муниципального финансового контроля должен осуществить пересмотр методов и порядка получения необходимых данных.

19. В тех случаях, когда выявленные нарушения могут быть скрыты или по ним необходимо принять срочные меры к их устранению или привлечению должностных и (или) материально ответственных лиц к административной или уголовной ответственности, в ходе контрольных мероприятий составляются отдельные (промежуточные) акты и от этих лиц запрашиваются необходимые письменные разъяснения.

Стандарт № 12

«Реализация результатов контрольного мероприятия»

1. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю отдел по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области:

а) представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

б) предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями Панинскому муниципальному району Воронежской области;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения, содержащие описание совершенных бюджетных нарушений и требования об их устранении в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Целью стандарта «Реализация результатов контрольного мероприятия» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению контроля исполнения предписаний (представлений) об устранении нарушений бюджетного законодательства, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения.

3. Представления и предписания органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля.

4. Отмена представлений и предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля.

В случае неисполнения представления и (или) предписания к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Панинскому муниципальному району Воронежской области в связи с нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, отдел по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Панинскому муниципальному району Воронежской области, и защищает в суде интересы Панинского муниципального района Воронежской области по этому иску.

6. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Воронежской области об административных правонарушениях.

7. При выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, информация и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, направляются в правоохранительные органы.

В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, рассмотрение которых относится к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения соответствующему государственному (муниципальному) органу (должностному лицу) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Результатом выполнения рассматриваемого стандарта является составление документа, оформляющего результаты контрольного мероприятия и содержащего сведения о выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации и требования к их устранению, и передача такого документа объекту контроля.

9. Фиксация результатов выполнения рассматриваемого стандарта осуществляется путем:

а) датирования и регистрации документа, оформляющего результаты контрольного мероприятия и содержащего сведения о выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации и требования к их устранению;

б) получения от объекта контроля и регистрации документа, подтверждающего факты устранения выявленных нарушений.

Стандарт № 13

«Ведение журнала регистрации документов,

формируемых в ходе контрольных мероприятий»

1. Орган внутреннего муниципального финансового контроля ведет журнал регистрации документов, формируемых в ходе контрольных мероприятий.

2. Целью стандарта «Ведение журнала регистрации документов, формируемых в ходе контрольных мероприятий» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля по ведению журнала регистрации и внесению в журнал сведений о проводимых контрольных мероприятиях, документах, оформляемых в процессе проведения контрольных мероприятий, периодичности внесения сведений в журнал регистрации.

3. В журнале регистрации отражаются следующие сведения:

а) № п/п;

б) наименование контрольного мероприятия;

в) объект контроля (наименование, ИНН, адрес);

г) дата и номер распоряжения о проведении контрольного мероприятия;

д) срок проведения контрольного мероприятия;

е) срок продления контрольного мероприятия;

ж) должностные лица, участвующие в проведении контрольного мероприятия;

з) дата и способ направления уведомления о назначении контрольного мероприятия;

и) дата и номер акта о результатах контрольного мероприятия;

к) дата и номер выданного представления (предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения).

4. Сведения вносятся в журнал регистрации незамедлительно по мере их поступления.

5. Сведения отражаются в журнале регистрации с обязательными отметками (подписями) должностных лиц (о вручении, получении, направлении документов, сведений). Форма журнала регистрации приведена в приложении № 15 к настоящим стандартам.

6. Результатом выполнение стандарта «Ведение журнала регистрации документов, формируемых в ходе контрольных мероприятий» является ведение и хранение в установленном порядке журнала регистрации.

Стандарт № 14

«Отчетность в контрольной деятельности»

1. Орган внутреннего муниципального финансового контроля по результатам контрольной деятельности должен подготовить письменный отчет, изложенный полно, кратко, логично, объективно, точно и конструктивно.

2. Целью стандарта «Отчетность в контрольной деятельности» является установление требований к форме и содержанию отчета органа внутреннего муниципального финансового контроля, подготавливаемого по итогам контрольной деятельности за отчетный период.

3. Отчет органа внутреннего муниципального финансового контроля формируется ежегодно в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный период, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий.

4. В состав отчета включаются следующие результаты проведения контрольных мероприятий:

* а) общее количество проведенных контрольных мероприятий;
* б) общее количество контрольных мероприятий, в которых выявлены финансовые и иные нарушения;
* в) общая сумма охваченных проверками средств;
* г) общая сумма выявленных нарушений;
* д) общее количество направленных представлений и их исполнение;
* е) общее количество направленных предписаний и их исполнение;
* ж) общее количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;
* з) количество материалов, направленных в правоохранительные органы, органы прокуратуры;
* и) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также на его действия (бездействие) в рамках осуществляемой им контрольной деятельности;
* к) пояснительная записка к отчету (приложение № 17), в которой приводятся сведения об основных направлениях деятельности по контролю, включая:
* меры по повышению квалификации должностного лица отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области, уполномоченного на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, обеспеченность ресурсами (материальными и финансовыми), основными фондами и их техническое состояние;
* сведения о затратах на проведение контрольных мероприятий;
* иная информация о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, не нашедшая отражения в отчете.

5. Отчет подписывается должностным лицом отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, и размещается на официальном сайте администрации Панинского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://panino-region.ru) в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным. Форма отчета и пояснительной записки к отчету приведена в приложении № 13 к настоящим стандартам.

Стандарт № 15

«Контроль качества контрольной деятельности»

1. Деятельность органа внутреннего муниципального финансового контроля на каждом этапе контрольной деятельности должна осуществляться под систематическим контролем вышестоящих органов.

2. Целью стандарта «Контроль качества контрольной деятельности» (далее – контроль качества) является обеспечение выполнения установленных бюджетным законодательством и настоящими стандартами требований и процедур проведения контрольных мероприятий, выявление и устранение недостатков проведения контрольных мероприятий.

3. Контроль качества должен осуществляться регулярно на плановой и внеплановой основе и гарантировать соблюдение законодательства о внутреннем муниципальном финансовом контроле и настоящих стандартов при организации, осуществлении контроля и реализации материалов контрольной деятельности.

4. Контроль качества должен осуществляться на всех стадиях контрольной деятельности.

5. Порядок, формы и методы контроля качества контрольной деятельности определяются в зависимости от сложности и объема контроля, осуществляемого органом внутреннего муниципального финансового контроля.

6. В обязательном порядке контролю качества подлежат:

а) организация, объективность планирования, содержание, методы осуществления и результативность контроля;

б) полнота, правомерность, объективность, последовательность действий органа внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении контрольной деятельности.

7. Контроль качества должен обеспечивать также своевременность и полноту устранения выявленных нарушений, перепроверку контрольных действий, информирование вышестоящих органов о выявленных нарушениях и полноте их устранения, объективность отчетов по результатам контрольной деятельности.

8. Контроль качества должен обеспечивать обратную связь по применению органом внутреннего муниципального финансового контроля настоящих стандартов, а также реализацию мер по улучшению качества контроля.

5. Заключительные положения

5.1. Стандарты организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля вступают в силу со дня их официального опубликования и действуют до внесения изменений в действующее законодательство Российской Федерации, регламентирующее деятельность органов внутреннего муниципального финансового контроля, после чего подлежат пересмотру.

5.2. В случае возникновения ситуаций, не предусмотренных настоящими стандартами, орган внутреннего муниципального финансового контроля обязан руководствоваться законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к стандартам организации и осуществления

внутреннего муниципального финансового контроля

Приложение

к приказу отдела по финансам, бюджету

и мобилизации доходов администрации

Панинского муниципального района

Воронежской области

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

ПЛАН

проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю на 20 \_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Объект контроля (наименование,ИНН, адрес) | Тема контрольного мероприятия | Метод контроля | Планируемый срок проведения контрольного мероприятия | Проверяемый (ревизуемый) период | Должностные лица, ответственныеза организациюи проведение контрольного мероприятия | Месяц начала проведения контрольного мероприятия | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового

контроля



ОТДЕЛ ПО ФИНАНСАМ, БЮДЖЕТУ И МОБИЛИЗАЦИИ ДОХОДОВ

АДМИНИСТРАЦИИ ПАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

р.п. Панино

О проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются метод контроля и наименование объекта контроля)

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

(указывается основание проведения проверки контрольного мероприятия)

п р и к а з ы в а ю:

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

 (основание проведения (плановое, внеплановое) и тема контрольного мероприятие, полное наименование объекта контроля)

за период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

2. Поручить проведение контрольного мероприятия должностным лицам отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области в составе:

руководителя группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность и Ф.И.О.)

члена (ов) группы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются должности и Ф.И.О. участвующих

в проведении контрольного мероприятия лиц)

3. Срок проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(даты начала и окончания проведения контрольного мероприятия)

4. Утвердить прилагаемую Программу контрольного мероприятия.

5. Подготовить и направить объекту контроля уведомление о проведении контрольного мероприятия с приложением копии настоящего приказа.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Руководитель отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов  |  |  |  |  |
|  |  (должность) |  |  (личная подпись) |  |  (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| С приказом работник ознакомлен |  |  |  |  |
|  |  |  (личная подпись) |  |  (расшифровка подписи) |
| С приказом работник ознакомлен |  |  |  |  |
|  |  |  (личная подпись) |  |  (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| С приказом работник ознакомлен |  |  |  |  |
|  |  |  (личная подпись) |  |  (расшифровка подписи) |

Приложение № 3

к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового

контроля

Приложение

к приказу отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района

Воронежской области

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

ПРОГРАММА

КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

Наименование контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Метод контроля: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объект контроля: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Проверяемый период: с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_г.

Вопросы, охватываемые контрольным мероприятием:

1.

2.

3.

4.

Перечень документов, представление которых объектом контроля необходимо для достижения цели контрольного мероприятия:

1.

2.

3.

4.

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4

к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового

контроля



ОТДЕЛ ПО ФИНАНСАМ, БЮДЖЕТУ И МОБИЛИЗАЦИИ ДОХОДОВ

АДМИНИСТРАЦИИ ПАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении контрольного мероприятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(место составления) (дата составления)

Настоящим уведомляем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование и местонахождения объекта контроля)

принято решение о проведении планового (внепланового) контрольного мероприятия по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

Метод проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Проверяемый период: с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Срок проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение: копия приказа о назначении контрольного мероприятия на \_\_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_\_ экз.

Руководитель

отдела по финансам,

бюджету и мобилизации

доходов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5

к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового

контроля



ОТДЕЛ ПО ФИНАНСАМ, БЮДЖЕТУ И МОБИЛИЗАЦИИ ДОХОДОВ

АДМИНИСТРАЦИИ ПАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

АКТ №\_\_\_\_\_\_\_

ПО ФАКТУ ВОСПРЕПЯТСТВОВАНИЯ ДОСТУПУ УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ПРОВЕДЕНИЕ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ НА ТЕРРИТОРИЮ ИЛИ В ПОМЕЩЕНИЯ ОБЬЕКТА КОНТРОЛЯ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

 (место составления) (дата составления)

В соответствии с пунктом \_\_\_\_\_\_\_\_ плана проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю на 20\_\_\_\_\_ год, на основании приказа отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г., органом внутреннего муниципального финансового контроля, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия)

Проводится проверка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид проверки, место проведения, объект контроля)

Должностные лица объекта контроля\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должности, ФИО должностных лиц препятствующих доступу на территорию объекта контроля)

Препятствуют доступу на территорию объекта контроля (в помещения объекта контроля) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (перечислить помещения)

На основании изложенного дальнейшее проведение контрольного мероприятия по внутреннему муниципальному финансовому контролю представляется невозможным.

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6

к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового

контроля



ОТДЕЛ ПО ФИНАНСАМ, БЮДЖЕТУ И МОБИЛИЗАЦИИ ДОХОДОВ

АДМИНИСТРАЦИИ ПАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

АКТ №\_\_\_\_\_\_

ПО ФАКТУ НЕПРЕДОСТАВЛЕНИЯ (НЕСВОЕВРЕМЕННОГО

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ) ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ОБЪЕКТА КОНТРОЛЯ ИНФОРМАЦИИ, ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ, ЗАПРОШЕННЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(место составления) (дата составления)

В соответствии с пунктом \_\_\_\_\_\_\_\_ плана проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю на 20\_\_\_\_ год, на основании приказа отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., органом внутреннего муниципального финансового контроля, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия)

Проводится проверка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид проверки, место проведения, объект контроля)

Должностные лица объекта контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должности, ФИО должностных лиц, препятствующих доступу на территорию объекта контроля)

Не представлены (не своевременно представлены) следующие документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить документы)

На основании изложенного дальнейшее проведение контрольного мероприятия по внутреннему муниципальному финансовому контролю представляется невозможным.

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 7

к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового

контроля



ОТДЕЛ ПО ФИНАНСАМ, БЮДЖЕТУ И МОБИЛИЗАЦИИ ДОХОДОВ

АДМИНИСТРАЦИИ ПАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

АКТ № \_\_\_\_\_\_\_\_

ПО ФАКТУ ОПЕЧАТЫВАНИЯ КАССЫ, КАССОВЫХ ИЛИ СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, СКЛАДОВ, АРХИВОВ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(место составления) (дата составления)

В соответствии с пунктом \_\_\_\_\_\_\_\_ плана проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю на 20\_\_\_год, на основании приказа отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., органом внутреннего муниципального финансового контроля, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия)

Проводится проверка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид проверки, место проведения, объект контроля)

В соответствии с Порядком осуществления отделом по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным постановлением администрации Панинского муниципального района Воронежской области

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия)

опечатаны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень опечатанных объектов объекта контроля)

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен руководителю (должностному лицу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля, ФИО руководителя (должностного лица)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Один экземпляр Акта получил

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 8

к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового

контроля



ОТДЕЛ ПО ФИНАНСАМ, БЮДЖЕТУ И МОБИЛИЗАЦИИ ДОХОДОВ

АДМИНИСТРАЦИИ ПАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

СПРАВКА

О ЗАВЕРШЕНИИ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

На основании приказа отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_ проведена (о) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются основание проведения (плановое, внеплановое) и тема контрольного мероприятия, полное наименование объекта контроля, проверяемый (ревизуемый, обследуемый) период)

В соответствии с пунктом \_\_\_\_\_\_\_\_ Порядка осуществления отделом по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденного постановлением администрации Панинского муниципального района Воронежской области от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_, уведомляю, что проведение вышеуказанного контрольного мероприятия окончено «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

По результатам проведенного контрольного мероприятия будет оформлен акт (заключение), который (ое) будет направлен (о) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в установленный срок.

(объект контроля)

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

 (дата составления справки)

Руководитель

контрольной группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (расшифровка подписи)

Подпись должностного лица

объекта контроля

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 9

к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового

контроля



ОТДЕЛ ПО ФИНАНСАМ, БЮДЖЕТУ И МОБИЛИЗАЦИИ ДОХОДОВ

АДМИНИСТРАЦИИ ПАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

АКТ

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

 (указываются метод и объект контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(место составления) (дата составления)

На основании приказа отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ проведено плановое (внеплановое) контрольное мероприятие по внутреннему муниципальному финансовому контролю в форме выездной (камеральной) проверки в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – объект контроля).

 (наименование объекта контроля)

Контрольное мероприятие проведено в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком осуществления отделом по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным постановлением администрации Панинского муниципального района Воронежской области от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_, Планом проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю на 20\_\_\_\_ год, утвержденным приказом отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (в случае внеплановой проверки указывается основание для ее назначения).

Должностные лица, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия)

Тема контрольного мероприятия:

Проверяемый период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_г.

Сроки проведения контрольного мероприятия: плановая выездная (камеральная) проверка начата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_г. и окончена «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_г.

Дополнительная информация (при наличии):

Сведения об объекте контроля:

- полное наименование;

- сокращенное наименование;

- основной государственный регистрационный номер (ОГРН);

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

- руководитель ФИО, должность (основание вступления в должность);

- адрес юридический;

- адрес фактический;

- телефон;

- сведения об учредителях;

- сведения об основном виде деятельности;

- сведения о дополнительных видах деятельности;

- сведения о лицензиях;

- сведения о правопредшественнике.

Структура объекта контроля:

- филиалы;

- обособленные структурные подразделения.

Расчетные (лицевые) счета объекта контроля, действовавшие в проверяемом периоде:

Касса объекта контроля:

Должностные лица объекта контроля, имевшие право подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде:

Основание для осуществления закупочной деятельности:

По вопросам программы контрольного мероприятия установлено:

1.

2.

3.

4.

Объект контроля вправе направить в отдел по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области письменные возражения на настоящий Акт с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений, в течение 5-ти рабочих дней со дня вручения Акта.

Настоящий Акт составлен в 3-х экземплярах на \_\_\_\_\_ листах каждый.

Экземпляр настоящего Акта направляется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность, ФИО руководителя объекта контроля)

Экземпляр настоящего Акта хранится в материалах контрольного мероприятия по внутреннему муниципальному финансовому контролю № \_\_\_\_\_\_.

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

С настоящим Актом ознакомлен (а).

Копию Акта получил (а) «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Представитель

объекта контроля

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 10

к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового

контроля



ОТДЕЛ ПО ФИНАНСАМ, БЮДЖЕТУ И МОБИЛИЗАЦИИ ДОХОДОВ

АДМИНИСТРАЦИИ ПАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_

о принятии мер по устранению нарушений

бюджетного законодательства

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

 (дата регистрации) (номер регистрации)

На основании акта от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_, составленного по результатам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается основание проведения (плановое, внеплановое) и тема контрольного мероприятия, полное наименование объекта контроля, проверяемый (ревизуемый) период)

На основании ч. 2 ст. 269.2, ст. 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ПРЕДСТАВЛЯЮ:

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

(указываются Ф.И.О., наименование должности)

в соответствии со статьей 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации устранить выявленные нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и Воронежской области и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе:

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

(указываются выявленные нарушения с указанием законодательных и нормативных правовых актов)

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

(указываются выявленные нарушения с указанием законодательных и нормативных правовых актов)

Необходимо обеспечить выполнение мероприятий по устранению нарушений бюджетного законодательства, отраженных в акте проверки от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г., и недопущению их в дальнейшем, а именно:

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

(указываются требования о принятии мер по устранению нарушений, а также устранению причин и условий таких нарушений)

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

(указываются требования о принятии мер по устранению нарушений, а также устранению причин и условий таких нарушений)

Предлагаю рассмотреть представление о принятии мер по устранению нарушений бюджетного законодательства и в срок до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. провести необходимые мероприятия, а также не допускать их в дальнейшем.

В срок до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. направить в отдел по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области информацию с приложением необходимых документов, подтверждающих выполнение мероприятий по устранению нарушений бюджетного законодательства.

Руководитель

отдела по финансам,

бюджету и мобилизации

доходов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Представление получено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность, дата, подпись)

Приложение № 11

к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового

контроля



ОТДЕЛ ПО ФИНАНСАМ, БЮДЖЕТУ И МОБИЛИЗАЦИИ ДОХОДОВ

АДМИНИСТРАЦИИ ПАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_

по устранению нарушений бюджетного законодательства

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

 (дата регистрации) (номер регистрации)

На основании акта от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_, составленного по результатам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается основание проведения (плановое, внеплановое) и тема контрольного мероприятия, полное наименование объекта контроля, проверяемый (ревизуемый) период)

На основании ч. 2 ст. 269.2, ст. 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации ПРЕДПИСЫВАЮ:

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

(указывается наименование объекта контроля)

в соответствии со статьей 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации устранить выявленные нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и Воронежской области и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе:

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

(указываются выявленные нарушения с указанием законодательных и нормативных правовых актов)

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

(указываются выявленные нарушения с указанием законодательных и нормативных правовых актов)

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются выявленные нарушения с указанием законодательных и нормативных правовых актов)

Необходимо обеспечить выполнение мероприятий по устранению нарушений бюджетного законодательства, отраженных в акте проверки от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г., и возмещению ущерба, причиненного Панинскому муниципальному району Воронежской области, а именно:

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

(указываются требования о принятии мер по устранению нарушений, а также устранению причин и условий таких нарушений)

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

(указываются требования о принятии мер по устранению нарушений, а также устранению причин и условий таких нарушений)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются требования о принятии мер по устранению нарушений, а также устранению причин и условий таких нарушений)

Предлагаю рассмотреть предписание об устранении нарушений бюджетного законодательства и возмещении причиненного ущерба и в срок до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. провести необходимые мероприятия.

В срок до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. направить в отдел по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области информацию с приложением необходимых документов, подтверждающих выполнение мероприятий по устранению нарушений бюджетного законодательства.

Руководитель

отдела по финансам,

бюджету и мобилизации

доходов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Представление получено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность, дата, подпись)

Приложение № 12

к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового

контроля



ОТДЕЛ ПО ФИНАНСАМ, БЮДЖЕТУ И МОБИЛИЗАЦИИ ДОХОДОВ

АДМИНИСТРАЦИИ ПАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

УВЕДОМЛЕНИЕ

о применении бюджетных мер принуждения

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

(пункт плана работы органа внутреннего муниципального финансового контроля, иные основания для проведения контрольного мероприятия)

проведено контрольное мероприятие по внутреннему муниципальному финансовому контролю в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (объект контроля)

за период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

По результатам контрольного мероприятия установлено следующее:

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

(излагаются обстоятельства совершенного нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации)

В соответствии со статьей 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации за допущенные нарушения предлагаю применить меры бюджетного принуждения, предусмотренные статьей \_\_\_\_\_\_ Бюджетного кодекса Российской Федерации.

О результатах рассмотрения настоящего уведомления и принятом решении (с приложением копий соответствующих документов) просьба проинформировать отдел по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области.

Приложение: копия акта проверки от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Руководитель

отдела по финансам,

бюджету и мобилизации

доходов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 13

к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового

контроля



ОТДЕЛ ПО ФИНАНСАМ, БЮДЖЕТУ И МОБИЛИЗАЦИИ ДОХОДОВ

АДМИНИСТРАЦИИ ПАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

АКТ № \_\_\_\_\_\_\_

встречной проверки в отношении

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

 (указываются метод и объект контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

 (место составления) (дата составления)

На основании приказа отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ проведено плановое (внеплановое) контрольное мероприятие по внутреннему муниципальному финансовому контролю в форме выездной (камеральной) проверки в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – объект контроля).

 (наименование объекта контроля)

В ходе проведения указанного планового (внепланового) контрольного мероприятия возникла необходимость в сборе дополнительных сведений о деятельности объекта контроля путем назначения встречной проверки в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта встречной проверки)

Основание для проведения встречной проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(реквизиты распорядительного акта о назначении встречной проверки)

Должностные лица, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(ФИО должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия)

Тема контрольного мероприятия:

Проверяемый период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Сроки проведения контрольного мероприятия: встречная проверка начата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. и окончена «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Дополнительная информация (при наличии):

Сведения об объекте контроля:

- полное наименование;

- сокращенное наименование;

- основной государственный регистрационный номер (ОГРН);

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

- руководитель Ф.И.О., должность (основание вступления в должность);

- адрес юридический;

- адрес фактический;

- телефон;

- сведения об учредителях;

- сведения об основном виде деятельности;

- сведения о дополнительных видах деятельности;

- сведения о лицензиях;

- сведения о право предшественнике.

Структура объекта контроля:

- филиалы;

- обособленные структурные подразделения.

Расчетные (лицевые) счета объекта контроля, действовавшие в проверяемом периоде:

Касса объекта контроля:

Должностные лица объекта контроля, имевшие право подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде:

Основание для осуществления закупочной деятельности:

По вопросам программы контрольного мероприятия установлено:

1. …………………

2. …………………

3. …………………

4. …………………

Объект контроля вправе направить в отдел по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области письменные возражения на настоящий Акт с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений, в течение 5-ти рабочих дней со дня вручения Акта.

Настоящий Акт составлен в 2-х экземплярах на \_\_\_\_\_ листах каждый.

Экземпляр настоящего Акта направляется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность, ФИО руководителя объекта контроля)

Экземпляр настоящего Акта хранится в материалах контрольного мероприятия по внутреннему муниципальному финансовому контролю № \_\_\_\_\_\_.

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

С настоящим Актом ознакомлен (а).

Копию Акта получил (а) «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Представитель

объекта контроля

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 14

к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового

контроля



ОТДЕЛ ПО ФИНАНСАМ, БЮДЖЕТУ И МОБИЛИЗАЦИИ ДОХОДОВ

АДМИНИСТРАЦИИ ПАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам обследования

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

 (указываются метод и объект контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

 (место составления) (дата составления)

На основании приказа отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ проведено плановое (внеплановое) контрольное мероприятие по внутреннему муниципальному финансовому контролю в форме выездной (камеральной) проверки в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – объект контроля).

 (наименование объекта контроля)

Обследование проведено в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком осуществления отделом по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным постановлением администрации Панинского муниципального района Воронежской области от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_, Планом проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю на 20\_\_\_\_ год, утвержденным приказом отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (в случае внеплановой проверки указывается основание для ее назначения).

Должностные лица, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия)

Тема контрольного мероприятия:

Проверяемый период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Сроки проведения контрольного мероприятия: обследование начато «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. и окончено «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Дополнительная информация (при наличии):

Сведения об объекте контроля:

- полное наименование;

- сокращенное наименование;

- основной государственный регистрационный номер (ОГРН);

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

- руководитель Ф.И.О., должность (основание вступления в должность);

- адрес юридический;

- адрес фактический;

- телефон;

- сведения об учредителях;

- сведения об основном виде деятельности;

- сведения о дополнительных видах деятельности;

- сведения о лицензиях;

- сведения о правопредшественнике.

Структура объекта контроля:

- филиалы;

- обособленные структурные подразделения.

Расчетные (лицевые) счета объекта контроля, действовавшие в проверяемом периоде:

Касса объекта контроля:

Должностные лица объекта контроля, имевшие право подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде:

Основание для осуществления закупочной деятельности:

По вопросам программы контрольного мероприятия установлено:

1. …………………

2. …………………

3. …………………

4. …………………

Объект контроля вправе направить в отдел по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области письменные возражения на настоящий Акт с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений, в течение 5-ти рабочих дней со дня вручения Акта.

Настоящий Акт составлен в 3-х экземплярах на \_\_\_\_\_ листах каждый.

Экземпляр настоящего Акта направляется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность, ФИО руководителя объекта контроля)

Экземпляр настоящего Акта хранится в материалах контрольного мероприятия по внутреннему муниципальному финансовому контролю № \_\_\_\_\_\_.

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

С настоящим Актом ознакомлен (а).

Копию Акта получил (а) «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Представитель

объекта контроля

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 15

к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

Журнал

регистрации контрольных мероприятий

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование контрольного мероприятия** | **Объект контроля (наименование, ИНН, адрес)** | **Дата и номер распоряжения о проведении контрольного мероприятия** | **Срок проведения контрольного мероприятия** | **Срок продления контрольного мероприятия** | **Должностные лица, участвующие в проведении контрольного мероприятия** | **Дата и способ направления уведомления о назначении контрольного мероприятия** | **Отметка\* о вручении Уведомления о назначении контрольного мероприятия объекту контроля** | **Дата и номер акта о результатах контрольного мероприятия** | **Отметка\* о вручении Акта объекту контроля** | **Дата и номер выданного представления (предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения)** | **Отметка\* о вручении представления (предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения) объекту контроля** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | «\_\_»\_\_\_\_20\_\_г.подписьФамилия И.О.подписьФамилия И.О. |  | «\_\_»\_\_\_\_20\_\_гподписьФамилия И.О.подписьФамилия И.О. |  | «\_\_»\_\_\_\_20\_\_гподписьФамилия И.О.подписьФамилия И.О. |
|  |  |  |  |  |  |  |  | «\_\_»\_\_\_\_20\_\_г.подписьФамилия И.О.подписьФамилия И.О. |  | «\_\_»\_\_\_\_20\_\_гподписьФамилия И.О.подписьФамилия И.О. |  | «\_\_»\_\_\_\_20\_\_гподписьФамилия И.О.подписьФамилия И.О. |
| \*- дата, подпись и Фамилия И.О. должностного лица, вручившего документ, подпись и Фамилия И.О. должностного лица, получившего документ |

Приложение № 16

к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового

контроля

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

отдела по финансам, бюджету

и мобилизации доходов администрации

Панинского муниципального района

Воронежской области

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

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

ОТЧЕТ

о результатах контрольных мероприятий отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество | Сумма, рублей |
| 1 | Общее количество проведенных контрольных мероприятий |  |  |
| 2 | Общее количество контрольных мероприятий, в которых выявлены финансовые и иные нарушения |  |  |
| 3 | Общая сумма охваченных проверками средств |  |  |
| 4 | Общая сумма выявленных нарушений |  |  |
| 5 | Общее количество направленных представлений и их исполнение |  |  |
| 6 | Общее количество направленных предписаний и их исполнение |  |  |
| 7 | Общее количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения |  |  |
| 8 | Количество материалов, направленныхв правоохранительные органы, органы прокуратуры |  |  |
| 9 | Количество поданныхи (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также на его действия (бездействие) в рамках осуществляемой им контрольной деятельности |  |  |

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 17

к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового

контроля

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к отчету о деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля за 20 \_\_\_\_ год

1. Информация о повышение квалификации должностного лица отдела по финансам, бюджету и мобилизации доходов администрации Панинского муниципального района Воронежской области, уполномоченного на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, в 20 \_\_\_\_ году:

2. Обеспеченность органа внутреннего муниципального финансового контроля ресурсами (материальными и финансовыми), основными фондами и их техническое состояние:

3. Сведения о затратах на проведение контрольных мероприятий:

 4. Иная информация о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере, не нашедшая отражения в отчете:

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)