

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Щигровского района
Курской области
от 05.04.2021 № 217

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

1. Общие положения

1. Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» (далее - стандарт) разработан в целях обеспечения осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в соответствии с Федеральным стандартом внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 № 1235 (далее – Федеральный стандарт) и устанавливает правила проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий и обследований (далее - контрольное мероприятие).

2. Стандарт регламентирует:
назначение контрольного мероприятия и подготовку к его проведению;
проведение контрольного мероприятия, в том числе назначение (организацию) экспертиз, необходимых для проведения контрольного мероприятия, оформления их результатов;
оформление результатов контрольного мероприятия.

3. Во исполнение пункта 8 Федерального стандарта в ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия объекту контроля направляются запросы по форме, согласно приложениям № 1, 2 к стандарту.

При непредставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном представлении объектами контроля доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, непредставление информации, документов, материалов и пояснений, указанных в запросе объекту контроля, составляется акт по форме согласно приложению № 3 к стандарту.

4. В целях реализации пункта 14 Федерального стандарта внесение изменений в распоряжение о назначении контрольного мероприятия осуществляется руководителем органа контроля на основании мотивированного обращения должностного лица уполномоченного на проведение контрольного мероприятия.

5. В соответствии с пунктом 16 Федерального стандарта в ходе подготовки к проведению контрольного мероприятия должностным лицом уполномоченным на проведение контрольного мероприятия формируется и подписывается рабочий план (план-график) контрольного мероприятия (далее – рабочий план) по форме, согласно приложения № 4 к стандарту, который утверждается руководителем органа контроля.

Рабочий план утверждается не позднее даты начала контрольного мероприятия.

В случае принятия решения о внесении изменений в решение о назначении контрольного мероприятия вносятся соответствующие изменения в рабочий план.

6. На основании пункта 17 Федерального стандарта определение объема выборки данных из совокупности документов, информации и материалов, проверяемой при осуществлении контрольного мероприятия осуществляется следующим способом.

Контрольные действия проводятся сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к проверяемому вопросу контрольного мероприятия.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к проверяемому вопросу контрольного мероприятия за определенный период. Объем выборки и ее состав определяются с учетом риск-ориентированного подхода таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки проверяемого вопроса, исходя из объема финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, выполненных работ (услуг), поставленных товаров, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского учета, срока проведения проверки.

7. В целях реализации пункта 19 Федерального стандарта перечень типовых вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольных мероприятий, установлен в приложении № 5 к стандарту.

8. В соответствии с пунктом 24 Федерального стандарта результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля, указанных в пункте 19 Федерального стандарта, оформляются соответствующими актами.

По результатам проведения наблюдения оформляется акт контрольного обмера объема выполненных работ по форме, согласно приложения № 6 к стандарту.

По результатам проведения осмотра оформляется акт осмотра по форме, согласно приложения № 7 к стандарту.

Результаты проведения инвентаризации подлежат документальному оформлению в соответствии с законодательством Российской Федерации и

иными правовыми актами, регулируемыми бюджетный (бухгалтерский) учет.

Справка о завершении контрольных действий оформляется по форме, согласно приложения № 8 к стандарту.

9. Согласно пункту 52 Федерального стандарта, при составлении акта, заключения в случае выявления однородных нарушений может быть дана их обобщенная характеристика (детальная информация обо всех выявленных нарушениях может формироваться с использованием приложений к акту, заключению).

Приложение № 1 к ведомственному
стандарту внутреннего муниципального
финансового контроля «Проведение проверок,
ревизий и обследований и оформление
их результатов»

« ____ » _____ 20 __ г. № _____

(наименование объекта контроля)

(должность, инициалы и фамилия
должностного лица объекта контроля)

Запрос

о представлении информации, документов, материалов и объяснений,
доступа к информационным системам, необходимых для проведения
контрольного мероприятия

В соответствии с _____,
(основание проведения контрольного мероприятия),
назначено контрольное мероприятие _____
(наименование контрольного мероприятия)
в отношении _____
(наименование объекта контроля)
по теме _____
(тема контрольного мероприятия)

Руководствуясь статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденным постановлением Правительства РФ от 06.02.2020 № 100, Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 г. № 1235, в целях проведения контрольного мероприятия, прошу в срок до « ____ » _____ 20 __ года представить следующие(ую) документы и (или) информацию и материалы по прилагаемому перечню (приложение № 1), доступ к информационным системам.

Запрашиваемые документы и (или) информация и материалы, необходимые для проведения контрольного мероприятия по внутреннему

муниципального финансовому контролю, представить

(должность, Ф.И.О. ответственного за проведение контрольного мероприятия (руководитель контрольного мероприятия) или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица)

Непредставление или несвоевременное представление в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный финансовый контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный финансовый контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, влечет ответственность, предусмотренную статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Глава Администрации Щигровского
района Курской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

Запрос на представление документов и (или) информации и материалов
вручен:

(должность лица объекта контроля)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ года

Приложение № 2 к ведомственному
стандарту внутреннего муниципального
финансового контроля «Проведение проверок,
ревизий и обследований и оформление
их результатов»

« ____ » _____ 20__ г. № _____

(наименование объекта контроля)

(должность, инициалы и фамилия
должностного лица объекта контроля)

**Запрос
о представлении пояснений**

В соответствии с _____,
(основание проведения контрольного мероприятия)

назначено контрольное мероприятие _____
(наименование контрольного мероприятия)

в отношении _____
(наименование объекта контроля)

по теме _____
(тема контрольного мероприятия)

Руководствуясь статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденным постановлением Правительства РФ от 06.02.2020 №100, Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 г. № 1235, в целях проведения контрольного мероприятия, прошу в срок до « ____ » _____ 20__ года представить следующие пояснения:

1. _____
информация о выявленных ошибках и (или) противоречиях в представленных объектом контроля документах, признаках нарушений в совершенных объектом контроля действиях либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа контроля документах, государственных и муниципальных информационных системах и (или) полученным от иных государственных или муниципальных органов, или вопросы по теме контрольного мероприятия)
2. _____

3.

Запрашиваемые пояснения, необходимые для проведения контрольного мероприятия по внутреннему муниципальному финансовому контролю, представить _____

(должность, Ф.И.О. ответственного за проведение контрольного мероприятия (руководитель контрольного мероприятия) или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица)

Непредставление или несвоевременное представление в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный финансовый контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный финансовый контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, влечет ответственность, предусмотренную статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Глава Щигровского района
Курской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

Запрос на представление пояснений вручен:

(должность лица объекта контроля)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ года

Приложение № 3 к ведомственному
стандарту внутреннего муниципального
финансового контроля «Проведение проверок,
ревизий и обследований и оформление
их результатов»

АКТ

**о непредставлении доступа к информационным системам,
непредставлении (представлении не в полном объеме) или
несвоевременном представлении информации, документов,
материалов и пояснений**

_____ « ____ » _____
20__ г.

(место составления)

Мною, _____

(должность, Ф.И.О. уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица)

в присутствии: _____

(должность, Ф.И.О. представителя объекта контроля)

составлен акт о том, что по запросу от « ____ » _____ 20__ г. № ____ о
представлении (предоставлении) документов и (или) информации и
материалов, пояснений и доступа к информационным системам, указанных в
запросе объекту контроля _____

(выбрать нужное)

по сроку представления (предоставления) до « ____ » _____ 20__ г. по
состоянию на « ____ » _____ 20__ г. руководителем (иным должностным
лицом) _____

(наименование объекта контроля)

не представлены (представлены не в полном объеме) или несвоевременно
представлены _____

(выбрать нужное)

следующие запрошенные документы и (или) информация, материалы,
пояснения и доступ к информационным системам, владельцем или
оператором которых является объект контроля:

_____ (перечисляются документы, пояснения, наименование информационных систем)

Подписи:

(должность, Ф.И.О. уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица, дата, подпись)

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

Копию акта получил: _____

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

Приложение № 4 к ведомственному
стандарту внутреннего муниципального
финансового контроля «Проведение проверок,
ревизий и обследований и оформление
их результатов»

Утверждаю:
Глава Щигровского района
Курской области
ФИО _____
(подпись)

(дата)

Рабочий план
(план-график) контрольного мероприятия в _____
(название объекта контроля)

№ п/п	Вопросы программы проверки	Способ проведения (сплошной, выборочный)	Дата проведения	Отметка об выполнении (дата оформления акта, заключения)

Должностное лицо,
уполномоченное на проведение
контрольного мероприятия

(подпись) ФИО

Приложение № 5 к ведомственному
стандарту внутреннего муниципального
финансового контроля «Проведение проверок,
ревизий и обследований и оформление
их результатов»

Перечень
Типовых вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного
мероприятия

1. Соблюдение порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы. Обоснованность потребности в бюджетных средствах, предусмотренных бюджетными сметами, наличие соответствующих расчетов и обоснований. Соответствие объемов и направлений расходов, отражаемых в бюджетной смете, доведенным лимитам бюджетных обязательств. Достоверность данных, указанных в бюджетной смете, и прилагаемых к ней соответствующих обоснований (расчетов).
2. Соответствие показателей и объемов финансирования соответствующим показателям, предусмотренным решением о бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период, сводной бюджетной росписью бюджета муниципального района, бюджетной росписью главного распорядителя бюджетных средств и иными документами, являющимися основанием предоставления (получения) средств. Анализ отчетов исполнения бюджета по доходам и расходам.
3. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочий администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета. Полнота зачислений поступлений в доход местного бюджета, отражение их в учете и отчетности.
4. Соблюдение положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности. Достоверность отчетных данных. Соответствие учетной политики действующему законодательству и ее соблюдение.
5. Проверка наличия дебиторской и кредиторской задолженности, причины и обоснования ее образования, правильность и полнота отражения в бухгалтерском учете. Обоснованность принятых бюджетных обязательств.
6. Проверка использования (расходования) средств на оплату труда и иные выплаты персоналу. Своевременность выплаты заработной платы. Правильность формирования фонда оплаты труда. Соответствие размера и оснований выплат требованиям законодательства и иным нормативным правовым актам, регулирующим вопросы оплаты труда. Правомерность начисления надбавочных коэффициентов, компенсаций, премий, и иных выплат стимулирующего характера, предусмотренного законодательством.
7. Проверка правильности определения нормативных затрат на оказание (выполнение) услуг (работ) и нормативных затрат на содержание имущества. Анализ причин отклонения плановых и фактических показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) услуги (работы).
8. Соблюдение порядка составления и утверждения финансово-хозяйственной деятельности. Соответствие плана финансово-хозяйственной деятельности требованиям, установленным законодательными и иными нормативными правовыми

актами, а также требованиям, установленным учредителем, документами (стандартами). Анализ отчетов об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности.

9. Соблюдение условий, целей и обязательств, предусмотренных соглашениями о предоставлении бюджетных средств.
10. Соблюдение условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных контрактов.
11. Соблюдение целей, порядка и условий предоставления и расходования субсидий из областного бюджета, а также соблюдение условий договоров (соглашений) об их предоставлении и условий контрактов (договоров, соглашений), источником финансового обеспечения (софинансирования), которых являются указанные субсидии.
12. Соблюдение целей, порядка и условий предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов, а также соблюдения условий договоров (соглашений) об их предоставлении и условий контрактов (договоров, соглашений), источником финансового обеспечения (софинансирования) которых являются указанные межбюджетные трансферты.
13. Соблюдение положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из местного бюджета.
14. Проверка достоверности отчетов о реализации муниципальной программы, отчета об исполнении муниципального задания или отчета о достижении показателей результативности.
15. Проверка расходования средств на содержание имущества. Проверка правильности учета и сохранности нефинансовых активов и материальных запасов. Проведение выборочной инвентаризации материальных ценностей.
16. Проверка правильности ведения кассовых операций и операций с безналичными денежными средствами.
17. Проверка соблюдения порядка ведения расчетов с подотчетными лицами. Проверка использования средств на командировочные расходы. Соответствие размеров возмещения командировочных расходов работников (сотрудников) требованиям правовых актов.
18. Соблюдение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в пределах полномочий, закрепленных за органами внутреннего муниципального финансового контроля.
19. Соблюдение правил нормирования в сфере закупок.
20. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого в единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги.
21. Соблюдение требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдение условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта.
22. Соответствие использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

--	--	--	--	--	--	--	--

В результате контрольного обмера установлено:

_____ (перечисляются выявленные расхождения, несоответствия выполненным объемам работ).

При проведении контрольного обмера объемов, выполненных работ использовались технические средства _____

(указывается перечень используемых технических средств)

При проведении контрольного обмера объемов, выполненных работ проведена фото и видеофиксация*.

* Указывается в случае проведения

Представитель заказчика, ознакомился с актом и получил экземпляр акта:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (дата, подпись)

Представитель подрядчика, ознакомился с актом и получил экземпляр акта:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (дата, подпись)

Представитель органа контроля Администрации Щигровского района

_____ (Ф.И.О.)

_____ (дата, подпись)

Представители иных лиц

_____ (Ф.И.О.)

_____ (дата, подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (дата, подпись)

Приложение № 7 к ведомственному
стандарту внутреннего муниципального
финансового контроля «Проведение проверок,
ревизий и обследований и оформление
их результатов»

АКТ ОСМОТРА

20__ г.

(место составления)

« ____ » _____

Осмотр начат « ____ » _____ 20__ г.
окончен « ____ » _____ 20__ г.

Представителями в составе:

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

(должность, Ф.И.О. ответственного лица поставщика, подрядчика (исполнителя) (в случае привлечения))

(должность, Ф.И.О. ответственных за проведение контрольного мероприятия)

с участием иных лиц, участвующих в проведении осмотра

(должность, Ф.И.О., место работы)

составлен настоящий акт осмотра выполненных объемов работ, помещений, основных средств, материальных запасов по муниципальному контракту (контракту, договору) от « ____ » _____ 20__ № _____ на сумму _____ рублей, предмет муниципального контракта _____ (контракта, договора):

Осмотр проведен по следующему акту (актам) приемки, товарной(ых) накладной(ых) на общую сумму _____ рублей, а именно:

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

В результате осмотра установлено: _____
 (перечисляются выявленные расхождения, несоответствия выполненным объемам работ, помещений, основных средств, материальных запасов).

При проведении осмотра объемов выполненных работ, помещений, основных средств, материальных запасов использовались технические средства _____
 (указывается перечень используемых технических средств)

При проведении осмотра объемов выполненных работ, помещений, основных средств, материальных запасов проведена фото и видеофиксация*.

* Указывается в случае проведения.

Представитель заказчика, ознакомился с актом и получил экземпляр акта:

_____ (Ф.И.О.) _____ (дата, подпись)

Представитель поставщика, подрядчика (исполнителя) (в случае привлечения)), ознакомился с актом и получил экземпляр акта:

_____ (Ф.И.О.) _____ (дата, подпись)

Представитель органа контроля Администрации Щигровского района

_____ (Ф.И.О.) _____ (дата, подпись)

Представители иных лиц

_____ (Ф.И.О.) _____ (дата, подпись)

_____ (Ф.И.О.) _____ (дата, подпись)

Приложение № 8 к ведомственному стандарту внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»

СПРАВКА о завершении контрольных действий

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(место составления) (дата)

В соответствии с _____,
(основание проведения контрольного мероприятия)
на основании распоряжения Администрации Щигровского района Курской области от _____ 20__ года № _____ проведено контрольное мероприятие _____
(наименование контрольного мероприятия)

в отношении _____
(полное и сокращенное наименование объекта контроля, ОГРН, ИНН)

Тема _____ контрольного _____ мероприятия

Проверяемый период: с _____ 20__ года по _____ 20__ года.
(дата) (дата)

_____ начато(а) _____ 20__ года.
(наименование контрольного мероприятия) (дата)

Контрольные действия по месту нахождения объекта контроля завершены _____ 20__ года.
(дата)

(должность, ответственного за проведение контрольного мероприятия (руководитель контрольного мероприятия) или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица)

(подпись)

Ф.И.О.

Справку о завершении контрольных действий получил:

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

20 ____ года

(дата)

(подпись)