



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КАБАНСКОЕ»
КАБАНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
(АДМИНИСТРАЦИЯ МО СП «КАБАНСКОЕ»)**

**БУРЯАД УЛАСАЙ КАБАНСКЫН АЙМАГАЙ «КАБАНСКОЕ» ГЭЭН
ЬОМОНОЙ НЮТАГ ЗАСАГАЙ БАЙГУУЛАМЖЫН ЗАХИРГААН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«22» ноября 2023 г.

с. Кабанск

№ 57

Об утверждении Порядка осуществления
Администрацией муниципального образования
сельское поселение «Кабанское» Кабанского
района Республики Бурятия полномочий по
внутреннему муниципальному финансовому контролю

В соответствии со ст. 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 95 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 100 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.02.2020 № 208 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований», от 23.07.2020 № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 №1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1237 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила

досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1478 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности», Уставом МО СП «Кабанское», Администрация МО СП «Кабанское» Постановляет:

1. Утвердить Порядок осуществления Администрацией МО СП «Кабанское» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю согласно приложению, к настоящему постановлению

2. Признать Постановление Администрации МО СП «Кабанское» от 24.12.2014 г. № 58 утратившим силу.

3. Признать Постановление Администрации МО СП «Кабанское» от 30.12.2016 г. № 180 утратившим силу.

4. Признать Распоряжение Администрации МО СП «Кабанское» от 09.02.2018 года № 11 утратившим силу.

5. Признать Распоряжение Администрации МО СП «Кабанское» от 09.02.2018 года № 12 утратившим силу.

6. Обнародовать настоящее постановление на территории сельского поселения и разместить на официальных сайтах в сети Интернет kabansk.org и <https://kabanskoe-r81.gosweb.gosuslugi.ru>

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования

8. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО СП «Кабанское»



Л. С. Николаева

ПОРЯДОК
осуществления Администрацией МО СП «Кабанское»
полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления Администрацией МО СП «Кабанское» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - Порядок) определяет правила осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений (далее - деятельность по контролю) уполномоченным должностным лицом администрации МО СП «Кабанское» (далее - орган финансового контроля).

1.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными стандартами, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

1.3. Принципы осуществления контрольной деятельности определяются федеральным стандартом и включают: общие принципы (этические принципы, принципы независимости, объективности, профессиональной компетентности, целеустремленности, достоверности, профессионального скептицизма) и принципы осуществления профессиональной деятельности (принципы эффективности, риск-ориентированности, автоматизации, информатизации, единства методологии, взаимодействия, информационной открытости).

1.4. Полномочия органа финансового контроля при осуществлении деятельности по контролю определяются Бюджетным кодексом Российской Федерации и включают:

- 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;

- контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета сельского поселения, формирование доходов и осуществление расходов бюджета сельского поселения, при управлении и распоряжении муниципальным имуществом и (или) его использовании, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета сельского поселения, муниципальных контрактов;

- контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета сельского поселения, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

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

- контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.4.1. При осуществлении полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля:

- проводятся проверки, ревизии и обследования;
- направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;
- направляются финансовым органам уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;
- назначается (организуется) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;
- получается необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;
- направляются в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.5. Контрольная деятельность органа финансового контроля осуществляется в виде предварительного и последующего контроля посредством проведения проверок (камеральных и выездных, в том числе встречных), ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия).

1.6. Контрольные мероприятия подразделяются на плановые и внеплановые.

Основанием для назначения планового контрольного мероприятия является включение контрольного мероприятия в план контрольной деятельности органа финансового контроля, составленный и утвержденный в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

Внеплановая контрольная деятельность осуществляется по следующим основаниям:

- поручение главы МО СП «Кабанское»;
- запросы депутатов МО СП «Кабанское», иных государственных и муниципальных органов, граждан и организаций;
- поступление информации о нарушениях законодательных и иных нормативных актов по вопросам, отнесенным к полномочиям органа финансового контроля, в том числе из средств массовой информации;
- истечение срока исполнения ранее выданного предписания (представления).

1.7. Должностными лицами органа финансового контроля, осуществляющими деятельность по контролю, являются работники Администрации МО СП «Кабанское», замещающие должности муниципальной службы.

1.8. Должностные лица, указанные в подразделе 1.7 настоящего Порядка, имеют права, определяемые федеральным стандартом:

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

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

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

г) назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов, с привлечением: независимых экспертов (специализированных экспертных организаций); специалистов иных государственных органов; специалистов учреждений, подведомственных органу контроля.

д) получать доступ к муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации и о государственной и иной охраняемой законом тайне;

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

1.9. Должностные лица, указанные в подразделе 1.7 настоящего Порядка, обязаны в соответствии с федеральным стандартом:

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

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

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с правовым актом органа контроля о проведении контрольного мероприятия, при необходимости предъявлять копию правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.10. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) являются:

- главный распорядитель, получатели бюджетных средств, главный администратор доходов бюджета сельского поселения, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения;

- финансовый орган, бюджету которого из бюджета сельского поселения предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты;

- муниципальные учреждения;

- муниципальные унитарные предприятия;

- хозяйственные товарищества и общества с участием сельского поселения в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

- юридические лица (за исключением перечисленных выше), индивидуальные предприниматели, физические лица, являющиеся:

- юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из бюджета сельского поселения на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета сельского поселения и (или) муниципальных контрактов, кредиты, обеспеченные муниципальными гарантиями;

- исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета сельского поселения или муниципальных контрактов, которым в соответствии с федеральными законами открыты лицевые счета в Федеральном казначействе, финансовом органе сельского поселения;

- кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета сельского поселения.

Муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля - юридических лиц в соответствии со статьей 266.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации - в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) осуществляется в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, получателей бюджетных средств, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из бюджета, муниципальные контракты, или после ее окончания на основании результатов проведения проверки указанных участников бюджетного процесса.

Муниципальный финансовый контроль за соблюдением целей, порядка и условий предоставления из бюджета межбюджетных субсидий, субвенций, иных

межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетных кредитов, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) об их предоставлении и условий контрактов (договоров, соглашений), источником финансового обеспечения (со финансирования) которых являются указанные межбюджетные трансферты, осуществляется органом муниципального финансового контроля (должностным лицом) сельского поселения, из бюджета которого предоставлены указанные межбюджетные трансферты, в отношении:

- главных администраторов средств бюджета муниципального образования, предоставивших межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты;

- финансовых органов и главных администраторов средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, которому предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты из бюджета сельского поселения, а также юридических и физических лиц, индивидуальных, которым предоставлены средства из бюджета сельского поселения.

1.11. Должностные лица объектов контроля имеют права, определяемые федеральным стандартом:

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

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

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

1.12. Должностные лица объектов контроля имеют обязанности, определяемые федеральным стандартом:

- а) выполнять законные требования должностных лиц органа контроля;

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

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

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

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

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

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

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

Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в орган муниципального финансового контроля информации, документов и материалов, как и их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц муниципального финансового контроля влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

1.13. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, копии решений о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

1.14. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет 10 рабочих дней.

1.15. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются согласно требованиям в запросе (копии, заверенные надлежащим образом в электронном виде).

1.16. Все документы, составляемые должностными лицами органа финансового контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке.

2. Требования к планированию деятельности по контролю

2.1. Требования к планированию проверок, ревизий и обследований определяются федеральным стандартом.

2.2. Орган контроля формирует и утверждает до завершения года, предшествующего планируемому году, план контрольных мероприятий, устанавливающий на очередной финансовый год перечень и сроки выполнения органом контроля (должностным лицом) контрольных мероприятий по форме согласно приложению к настоящему порядку.

План контрольных мероприятий содержит следующую информацию:

- темы контрольных мероприятий;
- наименования объектов внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объект контроля) либо групп объектов контроля по каждому контрольному мероприятию;
- проверяемый период;
- период (дату) начала проведения контрольных мероприятий;
- сведения о должностных лицах, ответственных за проведение контрольного мероприятия.

2.3. Планирование контрольных мероприятий включает следующие этапы:

- а) формирование исходных данных для составления проекта плана контрольных мероприятий;
- б) составление проекта плана контрольных мероприятий;
- в) утверждение плана контрольных мероприятий.

Формирование исходных данных для составления проекта плана контрольных мероприятий включает:

- а) сбор и анализ информации об объектах контроля;
- б) определение объектов контроля и тем контрольных мероприятий, включаемых в проект плана контрольных мероприятий;

в) определение предельного количества контрольных мероприятий в проекте плана контрольных мероприятий с учетом возможностей органа контроля на очередной финансовый год.

2.4. К типовым темам плановых контрольных мероприятий относятся:

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

б) проверка осуществления расходов бюджета сельского поселения на реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы);

в) проверка предоставления и (или) использования субсидий, предоставленных из бюджета сельского поселения предприятиям, и их отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности;

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

д) проверка осуществления бюджетных инвестиций;

е) проверка соблюдения целей, порядка и условий предоставления межбюджетной субсидии или субвенции либо иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение;

ж) проверка предоставления и использования средств, предоставленных в виде взноса в уставный капитал юридических лиц;

з) проверка исполнения соглашений о предоставлении бюджетных кредитов;

л) проверка соблюдения законодательства Российской Федерации и иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении отдельных закупок для обеспечения муниципальных нужд;

м) проверка достоверности отчета о реализации муниципальной программы (подпрограммы) или отчета о достижении показателей результативности;

н) проверка исполнения бюджетных полномочий по администрированию доходов или источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения;

п) проверка соблюдения условий договоров (соглашений) с кредитными организациями, осуществляющими отдельные операции с бюджетными средствами;

р) проверка использования средств кредита (займа), обеспеченного муниципальной гарантией;

у) проверка соблюдения порядка формирования и представления обоснований бюджетных ассигнований по расходам (источникам финансирования дефицита) бюджета;

ф) проверка соблюдения порядка определения объема финансового обеспечения оказания муниципальной услуги в социальной сфере, условий соглашений, заключаемых по результатам отбора исполнителей услуг, и (или) полноты отчетности об исполнении соглашений, исполнения государственного (муниципального) заказа;

х) проверка целевого использования бюджетных ассигнований резервного фонда;

ц) проверка предоставления и (или) использования субсидий публично-правовым компаниям, хозяйственным товариществам и обществам с участием муниципального образования в их уставных (складочных) капиталах, коммерческим организациям с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

ч) обследование соблюдения условий контрактов (договоров, соглашений), источником финансового обеспечения которых являются бюджетные средства.

2.5. На стадии формирования плана контрольных мероприятий составляется проект плана контрольных мероприятий. Отбор контрольных мероприятий проводится с применением риск-ориентированного подхода, выражающегося в необходимости

проведения контрольного мероприятия в очередном финансовом году на основании идентификации принадлежности объекта контроля и (или) направления его финансово-хозяйственной деятельности (далее - предмет контроля) к предусмотренным федеральным стандартом категориям риска.

При составлении проекта учитывается необходимость безусловного и первоочередного включения в проект плана контрольных мероприятий объектов контроля на основании поручений администрации сельского поселения.

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

Риск-ориентированный подход предполагает определение по каждому объекту контроля и предмету контроля значение критерия «вероятность допущения нарушения» (далее - критерий «вероятность») и значение критерия «существенность последствий нарушения» (далее - критерий «существенность»).

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

- а) значения показателей качества финансового менеджмента объекта контроля;
- б) наличие (отсутствие) в проверяемом периоде значительных изменений в деятельности объекта контроля, в том числе в его организационной структуре (изменение типа учреждения, реорганизация юридического лица (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), создание (ликвидация) обособленных структурных подразделений, изменение состава видов деятельности (полномочий), в том числе закрепление новых видов оказываемых услуг и выполняемых работ);

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

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

- е) наличие (отсутствие) в отношении объекта контроля обращений (жалоб) граждан, объединений граждан, юридических лиц, поступивших в орган контроля.

2.5.2. При определении значения критерия «существенность» используется следующая информация:

- а) объемы финансового обеспечения деятельности объекта контроля или выполнения мероприятий за счет средств бюджета и (или) средств, предоставленных из бюджета сельского поселения, в проверяемые отчетные периоды (в целом и (или) дифференцированно) по видам расходов, источников финансирования дефицита бюджета;

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

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

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

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

- наличие условия об исполнении контракта по этапам;
- наличие условия о выплате аванса;
- заключение контракта по результатам повторной закупки при условии расторжения первоначального контракта по соглашению сторон.

2.5.3. При определении значения критерия «вероятность» и значения критерия «существенность» используется шкала оценок - «низкая оценка», «средняя оценка» или «высокая оценка». На основании анализа рисков - сочетания критерия «вероятность» и критерия «существенность» и определения их значения по шкале оценок каждому предмету контроля и объекту контроля присваивается одна из следующих категорий риска:

- чрезвычайно высокий риск - I категория, если значение критерия «существенность» и значение критерия «вероятность» определяются по шкале оценок как «высокая оценка»;

- высокий риск - II категория, если значение критерия «существенность» определяется по шкале оценок как «высокая оценка», а значение критерия «вероятность» определяется по шкале оценок как «средняя оценка»;

- значительный риск - III категория, если значение критерия «существенность» определяется по шкале оценок как «высокая оценка», а значение критерия «вероятность» определяется по шкале оценок как «низкая оценка» или значение критерия «существенность» определяется по шкале оценок как «средняя оценка», а значение критерия «вероятность» определяется по шкале оценок как «высокая оценка»;

- средний риск - IV категория, если значение критерия «существенность» и значение критерия «вероятность» определяются по шкале оценок как «средняя оценка» или значение критерия «существенность» определяется по шкале оценок как «низкая оценка», а значение критерия «вероятность» определяется по шкале оценок как «высокая оценка»;

- умеренный риск - V категория, если значение критерия «существенность» определяется по шкале оценок как «средняя оценка», а значение критерия «вероятность» определяется по шкале оценок как «низкая оценка» или значение критерия «существенность» определяется по шкале оценок как «низкая оценка», а значение критерия «вероятность» определяется по шкале оценок как «средняя оценка»;

- низкий риск - VI категория, если значение критерия «существенность» и значение критерия «вероятность» определяются по шкале оценок как «низкая оценка».

2.5.4. В случае если объекты контроля имеют одинаковые значения критерия «вероятность» и критерия «существенность», приоритетным к включению в план контрольных мероприятий является объект контроля, в отношении которого было проведено идентичное контрольное мероприятие, то есть контрольное мероприятие в отношении того же объекта контроля и темы контрольного мероприятия, с большей длительностью периода между проведением такого.

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

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

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

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

- выявлением в ходе подготовки контрольного мероприятия существенных обстоятельств (необходимость изменения темы контрольного мероприятия, данных об объектах контроля, перечня объектов контроля (включения и (или) исключения и (или)

уточнения, в том числе дополнительных объектов контроля), сроков проведения контрольных мероприятий, проверяемого периода, должностных лиц или структурных подразделений органа контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия);

- реорганизацией, ликвидацией объектов контроля.

3. Осуществление контрольных мероприятий

3.1. Требования к планированию проверок, ревизий и обследований определяются федеральным стандартом.

3.2. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и оформление результатов контрольного мероприятия.

3.3. Требования к содержанию и срокам запросов, направляемым в ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия, порядок ответа на запрос, ответственность за непредставление ответа, неполное или несвоевременное предоставление информации определяются федеральным стандартом.

Назначение контрольного мероприятия.

3.4. Проведению контрольного мероприятия предшествует подготовительный этап контрольного мероприятия. На данном этапе изучаются законодательные и иные правовые акты по теме контрольного мероприятия, бюджетная (бухгалтерская) отчетность и другие доступные документы, материалы, характеризующие деятельность объекта контроля, проводится анализ данных информационных систем в сфере бюджетных правоотношений.

3.5. По результатам подготовительного этапа готовится программа проведения контрольного мероприятия, которая должна содержать предмет и метод осуществления контрольного мероприятия, тему контрольного мероприятия, полное наименование объекта контроля, перечень основных вопросов, подлежащих проверке, изучению, анализу и оценке в ходе контрольного мероприятия. При этом тема планового контрольного мероприятия указывается в соответствии с Планом, внепланового контрольного мероприятия - исходя из поручений, обращений и иных оснований для проведения контрольного мероприятия.

3.6. Программа контрольного мероприятия утверждается правовым актом главы администрации.

3.7. Контрольное мероприятие проводится на основании правового акта главы администрации о его назначении, в котором указываются тема контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, реквизиты объекта контроля (ОГРН, ИНН), проверяемый период, метод контроля, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, ответственных за проведение контрольного мероприятия, сведения о привлекаемых независимых экспертах (при наличии), дата начала проведения контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

3.8. Внесение изменений в решение о назначении контрольного мероприятия может осуществляться на основании правового акта главы администрации в соответствии с федеральным стандартом.

Проведение контрольного мероприятия.

3.9. Контрольные мероприятия проводятся в форме камеральных проверок, выездных проверок (ревизий), обследований, встречных проверок. Требования по перечню мероприятий, срокам, порядку их проведения определяются федеральным стандартом.

3.10. Датой начала контрольного мероприятия считается дата, обозначенная в распоряжении о проведении контрольного мероприятия, не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения распоряжения о проведении контрольного мероприятия.

После утверждения распоряжения о проведении контрольного мероприятия его копия вместе с сопроводительным письмом, в котором указывается перечень документов, срок их представления направляется руководителю объекта контроля до начала проведения контрольного мероприятия.

3.11. В ходе контрольных мероприятий могут осуществляться контрольные действия, организовываться экспертизы в соответствии с федеральным стандартом.

Непосредственное проведение контрольного мероприятия заключается в совершении контрольных действий:

- по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций и всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период;

- по анализу и оценке состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

3.12. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольных действий в отношении всей совокупности фактов хозяйственной жизни, относящихся к соответствующему вопросу программы.

Выборочный способ заключается в проведении контрольных действий в отношении части фактов хозяйственной жизни, относящихся к соответствующему вопросу программы.

3.13. Субъект контроля самостоятельно принимает решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий, при этом объем и состав выборки определяется таким образом, чтобы обеспечить возможность объективной оценки фактов хозяйственной деятельности объекта контроля по проверяемому вопросу программы.

3.14. В ходе проведения контрольного мероприятия руководитель контрольного мероприятия осуществляет контроль за своевременностью и полнотой проведения контрольных действий, в том числе в форме самоконтроля, и исполнения специалистом поручения на проведение экспертизы при ее проведении.

3.15. Контрольное мероприятие приостанавливается:

- на период проведения встречной проверки и (или) обследования, экспертиз; при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

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

- при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным продолжение проведения проверки в соответствии с федеральным стандартом.

3.16. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия и его продолжительность принимается начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности на основании мотивированного обращения и результатов промежуточного

акта субъекта контрольного мероприятия. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.17. Промежуточный акт подписывается уполномоченным должностным лицом контрольного мероприятия, уполномоченными лицами объекта контроля (руководитель или лицо, исполняющее обязанности руководителя объекта контроля).

В случае отказа уполномоченных лиц объекта контроля подписать промежуточный акт субъектом контрольного мероприятия в акте делается соответствующая запись.

3.18. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется правовым актом главы администрации, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия решения о приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия в течение 3 рабочих дней со дня его принятия вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

3.19. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после поступления от объекта контроля письменного подтверждения об устранении обстоятельств, повлекших приостановление проведения контрольного мероприятия, в порядке, установленном настоящим Порядком для проведения контрольного мероприятия.

3.20. В случае необходимости решение о продлении контрольного мероприятия оформляется правовым актом главы администрации.

3.21. В ходе проведения контрольного мероприятия формируется рабочая документация - документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта контроля, других органов и организаций по запросам отдела финансов, а также документы (справки, расчеты, и т.п.), подготовленные должностными лицами самостоятельно и иными специалистами на основе собранных фактических данных и информации.

3.22. Количество рабочих дней, в течение которых проводится контрольное мероприятие, считается с даты начала проведения контрольного мероприятия до даты вручения акта (заключения) контрольного мероприятия на ознакомление представителю объекта контроля.

3.23. Прекращение контрольного мероприятия проводится на основании правовым актом главы администрации в случаях, указанных в федеральном стандарте.

Оформление результатов контрольного мероприятия

3.24. Результаты проверки, ревизии оформляются актом. Результаты обследования оформляются заключением.

3.25. Сроки, содержание, принципы, приложения, порядок вручения объекту контроля, требования к составлению актов, заключений - результатов контрольного мероприятия определяются федеральным стандартом.

4. Методы осуществления деятельности по контролю

Методами осуществления муниципального финансового контроля являются обследование, проверка, ревизия.

4.1. Обследование - это анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля. Обследование назначается распоряжением начальника отдела финансов. Результаты обследования оформляются заключением. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий). 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.

4.1.1. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

4.1.2. Срок ознакомления и подписания заключения представителем объекта контроля составляет не более 5 рабочих дней со дня получения заключения объектом контроля.

4.1.3. Объект контроля, в отношении которого проведено обследование, вправе представить в отдел бухгалтерского учета и отчетности письменные возражения по фактам, изложенным в заключении, в соответствии с настоящим Порядком.

4.1.5. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, глава администрации может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

4.1.5.Срок проведения обследований установлен федеральным стандартом.

4.2. Под проверкой понимается документальное и фактическое изучение законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного учета и отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

Проверки подразделяются на камеральные (по месту нахождения органа контроля) и выездные (по месту нахождения объекта контроля), в том числе встречные проверки (в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля).

Проведение камеральной проверки.

4.2.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа финансового контроля, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам органа финансового контроля (должностного лица), а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок и в результате анализа данных, имеющихся у органа финансового контроля.

4.2.2. Срок проведения камеральной проверки составляет не более 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля в полном объеме информации, документов и материалов, представленных по запросу органа контроля (должностного лица). Общий срок проведения камеральной проверки с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 50 рабочих дней.

4.2.3. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса отделом финансов до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

4.2.4 Начальник отдела финансов на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, может назначить проведение обследования.

По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам камеральной проверки.

4.2.5. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается руководителем отдела финансов и субъектом контрольного мероприятия.

4.2.6. Акт камеральной проверки вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

4.2.7. Объект контроля вправе представить в отдел бухгалтерского учета и отчетности возражения в письменной форме на акт камеральной проверки в соответствии с настоящим Порядком.

4.2.8. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки начальник отдела финансов принимает решение о направлении представления, предписания объекту контроля; об отсутствии оснований для направления предписания, представления; о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии) в соответствии с настоящим Порядком.

Проведение выездной проверки или ревизии.

4.3. Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

4.3.1. Проведение выездной проверки (ревизии) состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки.

4.3.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) должен составлять не более 40 рабочих дней. Общий срок проведения выездной проверки (ревизии) с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 60 рабочих дней.

4.3.3. При воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), а равно представление информации и документации в неполном объеме или в искаженном виде влечет за собой ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, соответствующая запись делается в акте контрольного мероприятия.

4.3.5. Начальник отдела финансов, на основании мотивированного обращения уполномоченного должностного лица контрольного мероприятия, в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) может назначить проведение обследования; проведение встречной проверки.

4.3.6. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который подписывается руководителем контрольного мероприятия, а также по его решению должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия, не позднее последнего дня срока проведения контрольного мероприятия.

4.3.7. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются материалы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудио материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

4.3.8. Акт выездной проверки (ревизии) вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

4.3.9. Срок ознакомления и подписания акта выездной проверки (ревизии) представителем объекта контроля определяется федеральным стандартом и не может быть более 5 рабочих дней со дня получения акта объектом контроля.

4.3.10. Объект контроля вправе представить в отдел бухгалтерского учета и отчетности возражения в письменной форме на акт выездной проверки (ревизии) в соответствии с настоящим Порядком.

4.3.11. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем органа финансового контроля (лицом, исполняющим его обязанности).

4.3.12. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) начальник отдела финансов принимает решение о направлении предписания, представления объекту контроля; об отсутствии оснований для направления предписания, представления; о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля возражений в письменной форме, а также дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

4.4. Проведение встречной проверки.

4.4.1. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

4.4.2. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно.

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

4.4.4. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

4.4.5. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

4.4.6. Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии), заверенные в установленном порядке, которые по окончании встречной проверки прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

5. Реализация результатов контрольного мероприятия

5.1. Федеральный стандарт устанавливает правила реализации результатов проведения контрольных мероприятий и порядок продления срока исполнения представления (предписания) органа контроля.

5.2. К процедуре реализации результатов контрольного мероприятия относятся:

- рассмотрение начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности результатов контрольного мероприятия, отраженных в акте (заключении), материалов контрольного мероприятия, возражений объекта контроля по акту (заключению) (при наличии) в срок не более 50 рабочих дней со дня подписания акта, заключения;

- составление и направление объекту контроля представления и (или) предписания;

- подготовка информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы, возбуждение дела об административном правонарушении при выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий признаков административных правонарушений;

Контроль за реализацией результатов контрольных мероприятий, своевременностью и полнотой принятия мер по устранению выявленных нарушений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

5.3. Представление - это документ, содержащий информацию о выявленных в пределах компетенции органа внутреннего муниципального финансового контроля нарушениях и одно из следующих обязательных для исполнения в установленные в представлении сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан, требований по каждому указанному в представлении нарушению:

- требование об устранении нарушения и о принятии мер по устранению его причин и условий;
- требование о принятии мер по устранению причин и условий нарушения в случае невозможности его устранения.

5.4. Предписание - это документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, направляемый объекту контроля в случае невозможности устранения либо не устранения в установленный в представлении срок нарушения при наличии возможности определения суммы причиненного ущерба публично-правовому образованию в результате этого нарушения.

Предписание содержит обязательные для исполнения в установленный в предписании срок требования о принятии мер по возмещению причиненного ущерба Туношенскому сельскому поселению.

5.5. Форма, содержание, случаи, сроки, порядок направления представлений, предписаний указан в федеральном стандарте.

Субъект контроля готовит и передает проект представления и (или) предписания на рассмотрение и подписание начальнику отдела финансов (лицу, исполняющему его обязанности) не позднее 20 календарных дней со дня получения возражений, при отсутствии возражений в течение 10 календарных дней со дня подписания акта (заключения).

5.6. В случаях, установленных федеральными стандартами, орган внутреннего муниципального финансового контроля (должностное лицо) направляет копии представлений и предписаний главному администратору бюджетных средств, органу местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, иным органам.

5.7. В представлениях и предписаниях органа муниципального финансового контроля не указывается информация о нарушениях, выявленных по результатам внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, при условии их устранения.

5.8. Представление и предписание подписывается начальником отдела финансов и вручается (направляется) представителю объекта контроля, не позднее 5 рабочих дней с момента подписания.

5.9. Направленные по результатам контрольного мероприятия предписания и (или) представления являются обязательными для исполнения должностными лицами объекта контроля в срок, установленный в предписании и (или) представлении. Срок выполнения представления, предписания может быть продлен в порядке, установленном федеральным стандартом.

5.12. При выявлении бюджетных нарушений в соответствии с главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации орган финансового контроля применяет бюджетные меры принуждения согласно требованиям главы 29 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Содержание, форма, порядок направления уведомления о применении бюджетных мер определены федеральным стандартом.

5.13. В случае неисполнения предписания в суд направляется исковое заявление о возмещении объектом контроля ущерба, причиненного муниципальному образованию.

5.14. Представления и предписания органа контроля могут быть обжалованы:

- в досудебном порядке в соответствии с федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля о правилах досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов контроля и их должностных лиц;
- в судебном порядке по правилам, установленным законодательством Российской Федерации.

6. Отчетность о результатах контрольной деятельности

6.1. Федеральный стандарт устанавливает форму отчета за календарный год, правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности, а также порядок представления и опубликования.

6.2. Отчет представляется с пояснительной запиской в соответствии федеральным стандартом.

Приложение № 1
к Порядку осуществления Администрацией МО СП «Кабанское»
полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю

УТВЕРЖДАЮ

Глава МО СП «Кабанское» _____

подпись (расшифровка подписи)

Распоряжение от «__» _____ № _____

ПЛАН

осуществления внутреннего муниципального финансового контроля
в МО СП «Кабанское»

на _____ год

№ п/п	Наименование объекта ведомственного контроля	Тема контрольного мероприятия	Проверяемый период	Основание проведения контрольного мероприятия	Должность, Ф.И.О. уполномоченного на проведение контрольного мероприятия	Срок проведения контрольного мероприятия
1	2	3	4	5	6	7
2						
3						

Ф.И.О.

должность

подпись (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку осуществления Администрацией МО СП
«Кабанское» полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю

ПРОГРАММА
проведения осуществления внутреннего муниципального финансового контроля
в _____
(полное наименование объекта контроля)

1. Основание для проведения проверки: _____
(реквизиты распоряжения или иного организационно-распорядительного документа о проведении проверки)
2. Вид проверки: _____
(камеральная, выездная)
3. Срок проведения проверки: с "____" _____ 20__ г.
по "____" _____ 20__ г.
4. Проверяемый период: 20__ год и истекший период 20__ года.
5. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки:
 - 5.1. _____
 - 5.2. _____
 - 5.3. _____
6. Состав комиссии: (определяется согласно распоряжению уполномоченного должностного лица)

Должность, фамилия, имя, отчество, специальное звание (при наличии) субъекта ведомственного контроля (руководитель проверки);

Должность, фамилия, имя, отчество, специальное звание (при наличии) субъекта ведомственного контроля;

Должность, фамилия, имя, отчество, специальное звание (при наличии) субъекта ведомственного контроля.

Руководитель проверки
(указывается должность лица,
ответственного за проведение
проверки)

(подпись) (расшифровка подписи)
"____" _____ г.

Приложение № 3
к Порядку осуществления Администрацией МО СП
«Кабанское» полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю

АКТ

**о факте непредставления (несвоевременного представления) информации,
документов, материалов, запрошенных при проведении
проверки (ревизии), обследования**

«__» _____ 20__ г.

(место
составления)

Мною, _____ (указывается
должность, фамилия, инициалы руководителя проверочной группы)
в присутствии: _____ и
(указываются должности, фамилии, инициалы членов проверочной группы)

_____ (указываются должности, фамилии, инициалы представителей (я) объекта контроля)
составлен акт о том, что согласно запросу _____ от ____ № _____
о представлении к _____ документов (материалов, информации)
(указываются сроки: дата, месяц, год)

_____ (указывается перечень документов, материалов, информации)
по состоянию на _____ руководителем (иным должностным лицом)
(указываются дата, месяц, год)

_____ (указываются:
наименование объекта контроля, фамилия и инициалы руководителя (иного должностного
лица))
запрашиваемые документы (материалы, информация) не представлены (представлены не в
полном объеме):

_____ (приводится перечень документов, материалов, информации)

Акт составил:

(должность руководителя проверочной
группы)

(подпись) (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ года

С актом ознакомлен:

(должность руководителя объекта контроля)

(подпись) (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ года

Приложение № 4
к Порядку осуществления Администрацией МО СП
«Кабанское» полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю

АКТ
по результатам проверки (ревизии)

«__» _____ 20__ года

(место составления, населенный пункт)

В соответствии с _____,
(указываются нормативный правовой акт об утверждении Порядка осуществления
Администрацией МО СП «Кабанское» полномочий по внутреннему муниципальному
финансовому контролю и (или) пункт плана осуществления Администрацией МО СП
«Кабанское» внутреннего муниципального финансового контроля, распоряжение о назначении
контрольного мероприятия)

в _____
(указывается полное или сокращенное наименование объекта контроля)

_____ (указываются фамилии, инициалы и должности руководителя проверочной группы и всех
должностных лиц, проводивших контрольное мероприятие)
проведена _____

(указываются: наименование контрольного мероприятия (метод контроля, форма контрольного
мероприятия)

Наименование контрольного мероприятия (тема): _____

Проверяемый период: _____

Сроки проведения контрольного мероприятия: _____

Общие сведения об объекте контроля:

(Могут быть приведены сведения об объекте контроля: устав, положение об объекте контроля,
перечень должностных лиц, ответственных за финансово-хозяйственную деятельность, ИНН,
ведомственная принадлежность и наименование вышестоящего органа (при наличии), открытые
лицевые счета)

Результаты контрольного мероприятия: _____

(указываются выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения с указанием
нарушенных положений законодательных и нормативных правовых актов, подтверждающихся
документами (заверенными копиями документов), результатами контрольных действий,
пояснениями должностных лиц объекта контроля, другими материалами)

Приложение на __ л.

Акт составили:

(должность руководителя проверочной
группы)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(должность лица, входящего в состав
проверочной группы)

С актом ознакомлены:

(должность руководителя объекта контроля)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(должность уполномоченного лица объекта
контроля)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Акт получен на ознакомление:

24

(подпись) (инициалы, фамилия)
«__» _____ 20__ года

С актом ознакомлен:

(подпись) (инициалы, фамилия)
«__» _____ 20__ года

Приложение № 5
к Порядку осуществления Администрацией МО
СП «Кабанское» полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю

ЗАКЛЮЧЕНИЕ о результатах обследования

« » _____ 20__ года

_____ (место составления, населенный пункт)

В соответствии с _____
(указываются нормативный правовой акт об утверждении Порядка осуществления Администрацией МО СП «Кабанское» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и (или) пункт плана осуществления Администрацией МО СП «Кабанское» внутреннего муниципального финансового контроля, распоряжение о назначении контрольного мероприятия)

в _____
(указывается полное или сокращенное наименование объекта контроля)

_____ (указываются фамилии, инициалы и должности руководителя проверочной группы и всех должностных лиц, проводивших обследование)

проведено обследование _____
(указывается тема обследования)

Тема обследования: _____

Проверяемый период: _____

Сроки проведения обследования: _____

Общие сведения об объекте контроля:

(Могут быть приведены сведения об объекте контроля: устав, положение об объекте контроля, перечень должностных лиц, ответственных за финансово-хозяйственную деятельность, ИНН, ведомственная принадлежность и наименование вышестоящего органа (при наличии), открытые лицевые счета)

В ходе проведения обследования установлено:

_____ (Указываются выявленные в ходе проведения обследования нарушения с указанием нарушенных положений законодательных и нормативных правовых актов, подтверждающих документами (заверенными копиями документов), результатами контрольных действий, пояснениями должностных лиц объекта контроля, другими материалами)

Приложение на __ л.

Заключение составили:

С заключением ознакомлены:

(должность руководителя проверочной
группы)

(подпись) (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ года

(должность руководителя объекта контроля)

(подпись) (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ года

Приложение № 6
к Порядку осуществления Администрацией МО
СП «Кабанское» полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю

Представление об устранении выявленных нарушений по результатам осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

В порядке осуществления внутреннего муниципального финансового контроля мною,

(Ф.И.О., уполномоченного должностного лица)
проведена проверка соблюдения требований

(указать нормативный правовой акт и (или) технические нормы)
на объекте:

по адресу:

На объекте осуществляет деятельность _____

В результате проверки выявлены следующие нарушения

Руководствуясь

(указать нормативный правовой акт)
требую

(наименование объекта контроля)
принять меры по их устранению, а также устранению причин и условий таких
нарушений в срок до "___" _____ 20__ года.

Информацию об исполнении представления с приложением документов, подтверждающих
устранение нарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения представления с
указанием причин и принятых мер по устранению нарушения, подтверждаемых
соответствующими документами и другими материалами, представить в Сектор финансового

контроля по адресу:

(подпись _____ спец. сектора
финансового муниципального контроля)

(расшифровка подписи)

Представление вручено:

(Ф.И.О. руководителя (уполномоченного лица) объекта контроля)

" ____ " _____ 20 ____ года

к Порядку осуществления Администрацией МО СП «Кабанское» полномочий по
внутреннему муниципальному финансовому контролю

Предписание
об устранении выявленных нарушений по результатам осуществления внутреннего
муниципального финансового контроля

В порядке осуществления внутреннего муниципального финансового контроля мною,

(Ф.И.О., уполномоченного должностного лица)

проведена проверка соблюдения требований _____

(указать нормативный правовой акт и (или) технические нормы)

на объекте: _____

по адресу: _____

На объекте осуществляет деятельность _____

В результате проверки выявлены следующие нарушения _____

Руководствуясь _____

(указать нормативный правовой акт)

требую _____

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

устранить выявленные нарушения и (или) возместить причиненный такими

нарушениями ущерб поселению в срок до _____

" ____ " 20 ____ го
да

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения, подтверждаемых соответствующими документами и другими материалами, представить в Сектор финансового контроля по адресу: _____

(подпись главного/ведущего спец. сектора
финансового муниципального контроля)

(расшифровка подписи)

Представление вручено: _____

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

" ____ " _____ 20 ____ года

СОСТАВ
комиссии по проведению внутреннего муниципального финансового контроля

	Ф.И.О.	Должность