

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**Администрация Красносельцевского сельского поселения
Быковского муниципального района
Волгоградской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.07.2019г. № 44

Об утверждении Стандартов осуществления внутреннего
муниципального финансового контроля

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Красносельцевского сельского поселения Быковского муниципального района Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (см. Приложения №№ 1-16), а также формы документов, используемых при его осуществлении (см. Приложения №№ 17-27).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и размещению на сайте органа местного самоуправления в информационно-коммуникационной сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования(обнародования).

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Красносельцевского
сельского поселения

Н.А.Кузнецова

Приложение 1 к постановлению
Администрации Красносельцевского
сельского поселения Быковского
муниципального района
Волгоградской области
от 23.07.2019г. № 44

СТАНДАРТ № 1
«Законность деятельности органа
внутреннего муниципального финансового контроля»

1. Стандарт «Законность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля» определяет требования к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля и его должностных лиц, обеспечивающих правомерность и эффективность деятельности по контролю.

2. Под законностью деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля понимается обязанность должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении деятельности по контролю выполнять свои функции и полномочия в точном соответствии с нормами и правилами, установленными законодательством Российской Федерации, законодательством Волгоградской области и нормативными актами Красносельцевского сельского поселения Быковского муниципального района Волгоградской области.

3. Должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющими деятельность по контролю, являются должности (работники) Администрации, указанные в пункте 1.3 Порядка осуществления полномочий внутреннего финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений администрации Красносельцевского сельского поселения (далее – Порядок).

4. Должностные лица, имеют право:

✓ запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы от органов местного самоуправления Красносельцевского сельского поселения Быковского муниципального района Волгоградской области, а также от организаций, граждан, общественных объединений и должностных лиц, необходимые для осуществления полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля при проведении контрольного мероприятия;

✓ запрашивать и получать от объектов контроля и их должностных лиц объяснения, в том числе письменные, информацию и материалы по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольного мероприятия, документы и заверенные копии документов, необходимых для проведения контрольных действий;

✓ при осуществлении плановых и внеплановых выездных проверок (ревизий, обследований) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа органа внутреннего муниципального финансового контроля о проведении выездной проверки (ревизии, обследования) посещать помещения и территории, в которых располагаются объекты контроля, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

✓ проводить экспертизы, необходимые при осуществлении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

✓ выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

✓ направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях и порядке, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

✓ обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного

Красносельцевскому сельскому поселению Быковского муниципального района Волгоградской области нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере бюджетных правоотношений.

5. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов местного бюджета, связанных с осуществлением закупок для обеспечения нужд Красносельцевского сельского поселения в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок для муниципальных нужд Красносельцевского сельского поселения Быковского муниципального района Волгоградской области.

Приложение 2 к постановлению
Администрации Красносельцевского
сельского поселения Быковского
муниципального района
Волгоградской области
от 23.07.2019г. № 44

СТАНДАРТ № 2
«Системность деятельности
органа внутреннего муниципального финансового контроля»

1. Системность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля означает единство правовых основ его деятельности, нормативно закреплённую организацию его взаимодействия с органами государственной власти и 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 обобщённого, 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.

Приложение 3 к постановлению
Администрации Красносельцевского
сельского поселения Быковского
муниципального района
Волгоградской области
от 23.07.2019г. № 44

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 бездействия, 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.

Программа планового контрольного мероприятия должна соответствовать утвержденному годовому плану контрольной деятельности. Форма программы контрольного мероприятия приведена в приложении № 17 к настоящим стандартам.

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.

Приложение 4 к постановлению
Администрации Красносельцевского
сельского поселения Быковского
муниципального района
Волгоградской области
от 23.07.2019г. № 44

СТАНДАРТ № 4
«Компетентность
органа внутреннего муниципального финансового контроля»

1. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен 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 должностными лицами, образование и опыт которых 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. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен иметь квалификацию, необходимую для осуществления всего процесса контроля, - от предварительного изучения объекта контроля до подготовки заключения на возражения объекта контроля и реализации материалов 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. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен быть обеспечен регламентами, методическими материалами, правилами, а также аналитическими обзорами практики контрольной деятельности органов внутреннего муниципального финансового контроля.

Приложение 5 к постановлению
Администрации Красносельцевского
сельского поселения Быковского
муниципального района
Волгоградской области
от 23.07.2019г. № 44

СТАНДАРТ № 5
«Ответственность и обязанности в деятельности по контролю»

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

2. Ответственность за качество проводимых контрольных мероприятий, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах проверок (ревизий), заключениях по результатам обследования, их соответствие законодательству Российской Федерации, наличие и правильность выполненных расчетов несут должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Ответственность за организацию и осуществление эффективного контроля в соответствии с действующим законодательством за точное и неуклонное соблюдение законодательства при осуществлении контроля несет орган внутреннего муниципального финансового контроля.

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

6. Орган внутреннего муниципального финансового контроля несет ответственность за совершенные им в области внутреннего муниципального финансового контроля противоправные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. При осуществлении деятельности по контролю должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля обязаны:

- ✓ своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

- ✓ соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- ✓ проводить контрольные мероприятия в соответствии с настоящим Порядком;

- ✓ знакомить руководителя (уполномоченное должностное лицо) объекта контроля (далее – представитель объекта контроля) с копией приказа о проведении контрольного мероприятия, решением о продлении срока, приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий;

- ✓ при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

Приложение 6 к постановлению
Администрации Красносельцевского
сельского поселения Быковского
муниципального района
Волгоградской области
от 23.07.2019г. № 44

СТАНДАРТ № 6
«Конфиденциальность деятельности
органа внутреннего муниципального финансового контроля»

1. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен 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 должен обеспечить конфиденциальность, сохранность информации, полученной при осуществлении контроля, и ограниченность доступа к ней.

4. Обязательства конфиденциальности орган внутреннего муниципального финансового контроля должен 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 только для выполнения возложенных на него функций.

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

7. Орган внутреннего муниципального финансового контроля не вправе делать заявления в средствах массовой информации относительно каких-либо аспектов контроля до завершения контрольного мероприятия.

8. Орган внутреннего муниципального финансового контроля обязан воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности объектов контроля, их руководителей и иных должностных лиц, если это не входит в его должностные обязанности.

Приложение 7 к постановлению
Администрации Красносельцевского
сельского поселения Быковского
муниципального района
Волгоградской области
от 23.07.2019г. № 44

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 Красносельцевского сельского поселения Быковского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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.

Приложение 8 к постановлению
Администрации Красносельцевского
сельского поселения Быковского
муниципального района
Волгоградской области
от 23.07.2019г. № 44

СТАНДАРТ № 8 **«Планирование контрольных мероприятий»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Планирование контрольных мероприятий» устанавливает общие требования к планированию контрольных мероприятий.

1.2. Настоящий Стандарт разработан во исполнение пункта 3 статьи 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии с Порядком осуществления внутреннего муниципального финансового контроля органами (должностными лицами) администрации Красносельцевского сельского поселения.

1.3. Задачей настоящего Стандарта является эффективная организация деятельности органа, осуществляющего внутренний муниципальный финансовый контроль.

2. Требования, предъявляемые к плану контрольных мероприятий.

2.1. При планировании контрольных мероприятий учитываются следующие критерии:

- ✓ правомерность, своевременность и периодичность проведения контрольных мероприятий;
- ✓ степень обеспеченности трудовыми ресурсами;
- ✓ реальность сроков проведения контрольных мероприятий, определяемая с учетом всех возможных временных затрат;
- ✓ реальность, оптимальность планируемых мероприятий, равномерность распределения нагрузки (по временным и трудовым ресурсам) на работников структурного подразделения администрации Красносельцевского сельского поселения (далее – структурное подразделение);
- ✓ наличие информации о признаках нарушений в финансово-бюджетной сфере, полученной от органа, уполномоченного в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации;
- ✓ данные предыдущих контрольных мероприятий структурного подразделения;
- ✓ наличие 35%-ного резерва времени и трудовых ресурсов для выполнения внеплановых контрольных мероприятий.

2.2. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий – не реже одного раза в два года.

2.3. План контрольных мероприятий, осуществляемых структурным подразделением, на календарный год (далее – план контрольных мероприятий) составляется по форме, утвержденной правовым актом администрации Красносельцевского сельского поселения.

План контрольных мероприятий должен содержать следующую информацию в отношении каждого объекта контроля: объект контроля, тема контрольного мероприятия, проверяемый период, метод осуществления контрольного мероприятия, срок начала проведения контрольного мероприятия, сведения об ответственных исполнителях.

2.4. Периодичность составления плана контрольных мероприятий – годовая с возможностью в случае необходимости поквартальной корректировки.

3. Порядок составления проекта и утверждения плана контрольных мероприятий.

3.1. При формировании проекта плана контрольных мероприятий учитываются предложения иных структурных подразделений администрации Красносельцевского сельского поселения, запросы которым направляются структурным подразделением в срок не позднее 15 сентября года, предшествующего планируемому.

3.2. Проект плана контрольных мероприятий на следующий календарный год не позднее 15 октября года, предшествующего планируемому, предоставляется на утверждение главе Красносельцевского сельского поселения. Глава Красносельцевского сельского поселения утверждает план контрольных мероприятий в течение двух рабочих дней с даты поступления к нему проекта плана контрольных мероприятий.

3.3. Руководитель структурного подразделения осуществляет контроль за выполнением плана контрольных мероприятий и производит оценку необходимости его корректировки.

СТАНДАРТ № 9 **«Организация контрольной деятельности»**

1. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур организации контрольной деятельности должностное лицо финансово-экономического отдела администрации Красносельцевского сельского поселения (далее – Уполномоченное должностное лицо) в рамках осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

2. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется путем проведения контрольных мероприятий.

3. Планирование контрольных мероприятий осуществляется в целях эффективной организации осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечения выполнения уполномоченным должностным лицом установленных задач.

4. Задачами настоящего Стандарта в части планирования контрольных мероприятий являются:

- ✓ определение целей, задач и принципов планирования;
- ✓ определение порядка формирования и утверждения Планов контрольных мероприятий (далее - План);
- ✓ определение требований к форме, структуре и содержанию Плана;
- ✓ установление порядка корректировки и контроля исполнения Плана.

5. Задачами планирования являются:

- ✓ выработка стратегии деятельности уполномоченного должностного лица;
- ✓ определение приоритетных направлений деятельности уполномоченного должностного лица и концепций работы по направлениям контрольной деятельности;
- ✓ формирование Плана.

6. Планирование основывается на системном подходе в соответствии со следующими принципами:

- ✓ непрерывность планирования;
- ✓ комплексность планирования (охват планированием всех установленных задач, видов и направлений контрольной деятельности уполномоченного должностного лица).

7. Планирование контрольных мероприятий осуществляется с учетом следующих критериев:

- ✓ существенность и значимость мероприятий, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля;
- ✓ направления и объемы бюджетных расходов, включая мероприятия, осуществляемые в рамках реализации муниципальных программ;
- ✓ длительность периода, прошедшего с момента идентичного контрольного мероприятия;
- ✓ информация о наличии рисков в деятельности объектов мероприятия, которые потенциально могут приводить к негативным результатам;
- ✓ объем бюджетных средств, используемых объектами контроля;
- ✓ информация о наличии признаков нарушений, поступившая от главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета, главных администраторов (администраторов) источников финансирования

дефицита бюджета, а также по результатам анализа данных Единой информационной системы в сфере закупок.

8. Периодичность составления Плана:

✓ План проведения контрольных мероприятий в рамках осуществления полномочий по внутреннему финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений формируется на год;

✓ План проверок соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в рамках осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, предусмотренного частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, формируется на полугодие.

9. План согласовывается с заместителем руководителя администрации Красносельцевского сельского поселения, курирующим деятельность уполномоченного должностного лица, и утверждается руководителем администрации Красносельцевского сельского поселения.

10. План определяет перечень контрольных мероприятий и иных мероприятий, планируемых к проведению в очередном году (полугодии).

11. В Плане контрольных мероприятий по каждому контрольному мероприятию устанавливается объект (субъект) контроля, предмет контрольного мероприятия, метод (проверка, ревизия или обследование), проверяемый период, месяц начала проведения контрольного мероприятия.

12. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля являются:

✓ 1) главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;

✓ 2) главные распорядители (распорядители) и получатели бюджетных средств, которому предоставлены межбюджетные трансферты в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами;

✓ 3) учреждения Красносельцевского сельского поселения;

✓ 4) унитарные предприятия Красносельцевского сельского поселения.

13. Субъекты контроля – заказчики, контрактный управляющий и иные лица, постоянно действующие комиссии по осуществлению закупок и ее члены, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Красносельцевского сельского поселения.

14. Выбор объектов контрольных мероприятий, в части осуществления полномочий по внутреннему финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений для включений в План, осуществляется с учетом периодичности проведения контрольного мероприятия в отношении одного объекта по одной теме – не более 1 раза в 2 года.

Выбор субъектов контрольных мероприятий в части осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, предусмотренному частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, для включения в План осуществляется с учетом периодичности проведения контрольного мероприятия в отношении одного субъекта – не чаще чем один раз в шесть месяцев.

15. Наименование планируемого контрольного мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку.

Наименование объекта (субъекта) контроля должно содержать полное и точное наименование с указанием организационно-правовой формы.

16. План должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним, и создавал условия для качественного выполнения планируемых мероприятий.

17. Подготовительный этап контрольного мероприятия состоит в предварительном изучении объектов (субъектов) контроля.

18. Формирование Плана осуществляется с учетом контрольных мероприятий, планируемых (проводимых) уполномоченным должностным лицом в рамках осуществления возложенных полномочий в сфере бюджетных правоотношений и в сферах закупок в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

19. Внесение изменений в План обеспечивается уполномоченным должностным лицом, ответственным за осуществление контрольной деятельности.

20. Организация контрольного мероприятия включает следующие этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

- ✓ подготовительный этап контрольного мероприятия;
- ✓ основной этап контрольного мероприятия;
- ✓ заключительный этап контрольного мероприятия.

21. Форма распоряжения о назначении контрольного мероприятия приведена в приложении № 18 к настоящим стандартам.

22. При осуществлении деятельности по контролю в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия контрольного органа по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок.

Приложение 10 к постановлению
Администрации Красносельцевского
сельского поселения Быковского
муниципального района
Волгоградской области
от 23.07.2019г. № 44

СТАНДАРТ № 10
«Проведение контрольного мероприятия
и оформление результатов контрольного мероприятия»

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

- ✓ проведение обследования;
- ✓ проведение камеральной проверки;
- ✓ проведение выездной проверки.

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 обследования.

3.1. При проведении обследования осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением администрации Красносельцевского сельского поселения Быковского муниципального района о проведении обследования.

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

3.3. 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.

3.4. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностными лицами финансового отдела администрации Красносельцевского сельского поселения, уполномоченными на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, не позднее последнего дня срока проведения обследования.

3.5. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля. Форма заключения приведена в приложении № 19 к настоящему стандарту.

3.6. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению главой администрации Красносельцевского сельского поселения в течение 30 дней со дня подписания заключения.

3.7. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, глава администрации Красносельцевского сельского поселения может назначить проведение внеплановой выездной проверки.

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. Камеральная проверка проводится должностными лицами финансового отдела администрации Красносельцевского сельского поселения, уполномоченными на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля составляет не более 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля.

4.3. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не включаются периоды времени с даты отправки запроса органа внутреннего муниципального финансового контроля до даты представления информации, документов и материалов объектом контроля, а также времени, в течение которого проводится встреча проверка и (или) обследование.

4.4. После окончания контрольных мероприятий, проводимых в рамках камеральной проверки, должностные лица финансового отдела администрации Красносельцевского сельского поселения, уполномоченные на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, подписывают справку о завершении контрольного мероприятия и вручают ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки. Форма справки о завершении контрольного мероприятия приведена в приложении № 20 к настоящим стандартам.

4.5. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностными лицами финансового отдела администрации Красносельцевского сельского поселения, уполномоченными на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, не позднее чем в течение 5 рабочих дней со дня завершения камеральной проверки.

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

4.6. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам проверки.

4.7. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению главой администрации Красносельцевского сельского поселения в течение 30 дней со дня подписания акта.

По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки глава администрации Красносельцевского сельского поселения принимает решение:

- ✓ о направлении предписания и (или) представления объекту контроля об устранении нарушений;
- ✓ о наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- ✓ об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- ✓ о назначении внеплановой выездной проверки, в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам камеральной проверки.

4.8. Формы акта, представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения приведены в приложениях №№ 21-24 к настоящим стандартам.

5. Проведение выездной проверки.

5.1. Проведение выездной проверки состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки.

5.2. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля органом внутреннего муниципального финансового контроля составляет не более 30 рабочих дней.

5.3. Глава администрации Красносельцевского сельского поселения может продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля на основании мотивированного обращения должностных лиц финансового органа администрации Красносельцевского сельского поселения, уполномоченных на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, но не более чем на 10 рабочих дней.

5.4. При воспрепятствовании доступу должностных лиц, уполномоченных на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, 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, должностные лица финансового отдела администрации Красносельцевского сельского поселения, уполномоченные на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, составляют акт.

5.5. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий должностные лица, уполномоченные на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, изымают необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляют акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывают кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

Форма акта по факту опечатывания кассы, кассовых или служебных помещений, складов, архивов приведена в приложении № 25 к настоящим стандартам.

5.6. Глава администрации Красносельцевского сельского поселения на основании мотивированного обращения должностных лиц финансового органа администрации Красносельцевского сельского поселения, уполномоченных на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки может назначить:

- ✓ проведение обследования;
- ✓ проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц финансового органа администрации Красносельцевского сельского поселения, уполномоченных на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки.

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

5.7. 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 в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению объекта контроля проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

5.8. Проведение выездной проверки может быть приостановлено главой администрации Красносельцевского сельского поселения на основании мотивированного обращения долж-

ностных лиц финансового органа администрации Красносельцевского сельского поселения, уполномоченных на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля:

- ✓ на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- ✓ 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;
- ✓ на период организации и проведения экспертиз;
- ✓ в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта требуемых документов, материалов и информации, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;
- ✓ при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;
- ✓ при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от должностных лиц финансового органа администрации Красносельцевского сельского поселения, уполномоченных на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

5.9. На время приостановления проведения выездной проверки срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

5.10. Глава администрации Красносельцевского сельского поселения в случае принятия решения о приостановлении выездной проверки, в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения:

- ✓ письменно извещает объект контроля о приостановлении проверки и о причинах приостановления;
- ✓ может принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки.

5.11. Глава администрации Красносельцевского сельского поселения в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки:

- ✓ принимает решение о возобновлении выездной проверки;
- ✓ информирует о возобновлении выездной проверки объект контроля.

5.12. После окончания контрольных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки, должностные лица финансового органа администрации Красносельцевского сельского поселения, уполномоченные на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, подписывают справку о завершении контрольного мероприятия и вручают ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки.

5.13. По результатам выездной проверки оформляется акт, который подписывается должностными лицами, уполномоченными на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, не позднее чем в течение 5 рабочих дней со дня завершения выездной проверки.

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

5.14. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам проверки.

5.15. Акт выездной проверки подлежит рассмотрению главой администрации Красносельцевского сельского поселения в течение 30 дней со дня подписания акта.

По результатам рассмотрения акта выездной проверки глава администрации Красносельцевского сельского поселения принимает решение:

- ✓ о направлении предписания и (или) представления объекту контроля об устранении нарушений;
- ✓ о наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- ✓ об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- ✓ о назначении внеплановой выездной проверки, в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки.

5.16. Результатами выполнения рассматриваемого стандарта являются:

- ✓ составление документа, оформляющего результаты контрольного мероприятия;
- ✓ получение от объекта контроля возражений на документ, оформляющий результаты контрольного мероприятия (при наличии возражений);
- ✓ подписание заключения на поступившие возражения (при наличии возражений).

5.17. Фиксация результатов выполнения рассматриваемого стандарта осуществляется путем:

- ✓ датирования документа, оформляющего результаты контрольного мероприятия;
- ✓ подписания руководителем объекта контроля документа о получении акта (заключения) по результатам контрольного мероприятия, либо почтовые квитанции о направлении акта (заключения) по результатам контрольного мероприятия заказным письмом с уведомлением о вручении;
- ✓ датирования заключения по возражениям на документ, оформляющий результаты контрольного мероприятия, либо отметка об отсутствии замечаний и возражений.

Приложение 11 к постановлению
Администрации Красносельцевского
сельского поселения Быковского
муниципального района
Волгоградской области
от 23.07.2019г. № 44

СТАНДАРТ № 11 «Проведение встречной проверки»

1. Стандарт «Проведение встречной проверки» определяет требования к организации и проведению встречной проверки органом внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающий сбор объективных и достоверных данных (информации), в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в рамках которого проводится встречная проверка.

2. Встречная проверка назначается и проводится с учетом Стандарта № 6 «Проведение контрольного мероприятия и оформление результатов контрольного мероприятия».

Встречной проверкой проводятся контрольные действия по:

- ✓ изучению учредительных, финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов объекта контроля, планов, смет, актов, муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров, документов о планировании и осуществлении закупок, в том числе путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации, содержащейся в письменных объяснениях, справках и сведениях должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля;
- ✓ фактическому осмотру, инвентаризации, наблюдению, пересчету, контрольным обмерам, фото-, видео- и аудиофиксации;
- ✓ изучению информации, содержащейся в информационных системах и ресурсах;
- ✓ изучению информации, содержащейся в документах и сведениях, полученных из других достоверных источников;
- ✓ изучению информации о состоянии внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3. Индивидуальные предприниматели и организации, в отношении которых проводится встречная проверка (далее – объекты встречной проверки), обязаны представить по письменному запросу должностных лиц, входящих в состав ревизионной группы (проверяющего), информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике проверки (ревизии).

4. Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается руководителем и членами ревизионной группы (проверяющим), представителем объекта встречной проверки и прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

5. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

Приложение 12 к постановлению
Администрации Красносельцевского
сельского поселения Быковского
муниципального района
Волгоградской области
от 23.07.2019г. № 44

СТАНДАРТ № 12
осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация
результатов контрольных мероприятий»

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов контрольных мероприятий» устанавливает общие правила и процедуры организации реализации результатов проведенных контрольных мероприятий.

1.2. Настоящий Стандарт разработан во исполнение пункта 3 статьи 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии с Порядком осуществления внутреннего муниципального финансового контроля органами (должностными лицами) администрации Красносельцевского сельского поселения.

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

- ✓ определение механизма организации реализации результатов проведенных контрольных мероприятий;
- ✓ установление правил контроля реализации результатов проведенных контрольных мероприятий.

2. Реализация результатов контрольных мероприятий.

2.1. Под реализацией результатов проведенных контрольных мероприятий понимаются направление объектам контроля представлений и (или) предписаний, итоги выполнения представлений и (или) предписаний (далее – материалы проверки, ревизии), подготовленных ревизионной комиссией Красносельцевского сельского поселения (далее – структурное подразделение).

2.2. При выявлении в результате проведения контрольных мероприятий нарушений законодательства Российской Федерации, законодательства и правовых актов Красносельцевского сельского поселения материалы проверки, ревизии в течение двух рабочих дней после их подписания руководителем структурного подразделения, направляются структурным подразделением объекту контроля.

2.3. В случае выявления в ходе проведения контрольных мероприятий нарушений законодательства Российской Федерации, законодательства Волгоградской области, муниципальных правовых актов Быковского муниципального образования, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, материалы проверки, ревизии направляются структурным подразделением объекту контроля незамедлительно.

2.4. Под предписанием понимается документ структурного подразделения, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета Красносельцевского сельского поселения (далее – местный бюджет), договоров, соглашений, заключенных в целях испол-

нения указанных договоров (соглашений), целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств местного бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба Красносельцевскому сельскому поселению.

2.5. Под представлением понимается документ структурного подразделения, содержащий информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, договоров, соглашений, заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений), целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств местного бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств в местный бюджет, обязательные для рассмотрения в установленные в представлении сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок в представлении не указан.

2.6. Представления и (или) предписания по фактам выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений должны содержать:

- ✓ исходные данные о контрольном мероприятии (основание для его проведения, наименование контрольного мероприятия, наименование объекта контрольного мероприятия и проверяемый период, а также сроки проведения контрольного мероприятия);
- ✓ нарушения, выявленные на объекте контроля в ходе проведения контрольного мероприятия, которые наносят ущерб, с указанием статей законов и (или) пунктов иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены;
- ✓ оценку ущерба, причиненного местному бюджету;
- ✓ требование о безотлагательном пресечении и незамедлительном устранении выявленных нарушений и (или) возмещении ущерба (для предписаний);
- ✓ требование о принятии мер по устранению причин и условий выявленных нарушений и (или) возврате предоставленных средств в местный бюджет (для представлений);
- ✓ срок выполнения (для предписаний).

2.7. Представления и (или) предписания подписываются руководителем структурного подразделения.

2.8. 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, или в течение 30 календарных дней со дня получения представления, если срок в представлении не указан.

2.9. Невыполнение в установленный срок предписания и (или) представления влечет административную ответственность в соответствии с законодательством.

2.10. Срок выполнения представления может быть продлен по решению руководителя структурного подразделения.

2.11. С целью предупреждения и пресечения дальнейших нарушений и недостатков, материалы проверок, ревизий не позднее двух рабочих дней после их подписания руководителем структурного подразделения направляются структурным подразделением в отраслевые (функциональные) органы администрации Быковского муниципального района, осуществляющие функции и полномочия учредителя подведомственного учреждения, предприятия – объекта контроля. В направляемой информации излагаются выявленные нарушения, меры, необходимые для их устранения.

3. Контроль за реализацией результатов контрольных мероприятий.

3.1. Целью контроля за реализацией результатов проведенных контрольных мероприятий является полное, качественное и своевременное выполнение требований, предложений и рекомендаций, изложенных в материалах проверок, ревизий, направляемых структурным подразделением объекту контроля.

3.2. Контроль за реализацией результатов проведенных контрольных мероприятий включает в себя:

- ✓ контроль полноты и своевременности принятия мер по представлениям и (или) предписаниям;
- ✓ анализ информации, документов и материалов о результатах рассмотрения информационных писем.

3.3. Контроль за реализацией результатов проведенных мероприятий возлагается на руководителя структурного подразделения.

3.4. Контроль за выполнением представлений и (или) предписаний включает в себя:

- ✓ анализ результатов выполнения представлений и (или) предписаний;
- ✓ снятие выполненных представлений и (или) предписаний (отдельных требований (пунктов)) с контроля;
- ✓ принятие мер в случаях невыполнения представлений и (или) предписаний, отдельных их требований (пунктов), несоблюдения сроков их выполнения.

3.5. Анализ результатов выполнения представлений и (или) предписаний осуществляется в процессе проведения:

- ✓ анализа полученной от объектов контроля информации о результатах выполнения представлений и (или) предписаний;
- ✓ контроля соблюдения объектами контроля установленных сроков выполнения представлений и (или) предписаний и информирования руководителя структурного подразделения о мерах, принятых по результатам их выполнения.

3.6. Контроль соблюдения сроков выполнения представлений и (или) предписаний состоит в сопоставлении фактических сроков выполнения представлений и (или) предписаний со сроками, определенными в представлениях и (или) предписаниях.

3.7. Фактические сроки выполнения представлений и (или) предписаний определяются по входящей дате документов, представленных объектами контроля в структурное подразделение.

3.8. Анализ результатов выполнения объектами контроля представлений и (или) предписаний включает в себя:

- ✓ анализ и оценку своевременности и полноты выполнения требований, содержащихся в представлениях и (или) предписаниях, выполнения запланированных мероприятий по устранению выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, законодательства Волгоградской области, муниципальных правовых актов Быковского муниципального образования, а также причин и условий возникновения таких нарушений;
- ✓ анализ соответствия мер, принятых объектом контроля, содержанию представлений и (или) предписаний;
- ✓ анализ причин невыполнения требований, содержащихся в представлениях и (или) предписаниях.

3.9. В ходе осуществления анализа выполнения представлений и (или) предписаний от объектов контроля может быть запрошена дополнительная информация, документы и материалы о ходе и результатах выполнения, содержащихся в них требований.

3.10. По итогам анализа результатов выполнения объектами контроля представлений и (или) предписаний оценивается полнота, качество и своевременность выполнения содержащихся в них требований по устранению выявленных нарушений и недостатков законодательства Российской Федерации, законодательства Волгоградской области, муниципальных правовых актов Быковского муниципального образования и Красносельцевского сельского поселения, в том числе причин и условий таких нарушений, возмещению причиненного ущерба, привлечению к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства РФ

3.11. Допускается снятие с контроля отдельных требований (пунктов) представления и (или) предписания при условии их выполнения.

3.12. При обращении руководителей объектов контроля в судебные органы об оспаривании отдельных требований (пунктов) представлений и (или) предписаний, решение об их

выполнении и снятии с контроля может быть принято на основании вынесенных решений о признании отдельных требований (пунктов) представлений и (или) предписаний недействительными.

3.13. При выполнении всех требований представление и (или) предписание снимается с контроля.

Приложение 13 к постановлению
Администрации Красносельцевского
сельского поселения Быковского
муниципального района
Волгоградской области
от 23.07.2019г. № 44

СТАНДАРТ № 13 «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» (далее – доказательства) 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 контроля.

3. Доказательствами является информация, полученная и задокументированная органом внутреннего муниципального финансового контроля при проведении контрольных мероприятий, и результаты анализа указанной информации.

К доказательствам относятся, в частности, первичные документы и бухгалтерские записи, отчетные и статистические данные, результаты встречных проверок и процедур фактического контроля, произведенных в ходе осуществления контрольного мероприятия (в том числе составленные в установленном порядке промежуточные акты), заключения специалистов, письменные разъяснения должностных лиц объектов контроля, а также материалы и документы, полученные из других достоверных источников.

К доказательствам относятся первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бюджетная, статистическая и иная отчетность, результаты процедур контроля, проведенных в ходе контрольного мероприятия, заключения экспертов, письменные заявления должностных лиц объектов контроля, а также документы и сведения, полученные из других достоверных источников.

4. Доказательства считаются достаточными, если для подтверждения выводов, сделанных по результатам контрольного мероприятия, не требуются дополнительные доказательства. Достаточность представляет собой количественную меру доказательств.

5. Доказательства считаются надлежащими, если они подтверждают выводы, сделанные по результатам контрольного мероприятия. Надлежащий характер представляет собой качественную сторону доказательств.

6. Доказательства считаются надежными, если они обеспечивают высокую степень уверенности в выводах, сделанных по результатам контрольного мероприятия.

Надежность доказательств зависит от их источника (внутренний, внешний) и от их формы (документальная, устная, визуальная).

7. Оценка надежности доказательств основывается на следующем:

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

- ✓ надежность доказательств, полученных из внутренних источников, тем выше, чем эффективнее системы бюджетного (бухгалтерского) учета и внутреннего контроля объекта контроля;
- ✓ доказательства, полученные непосредственно органом внутреннего муниципального финансового контроля, более надежны, чем доказательства, полученные от объекта контроля;
- ✓ доказательства в документальной форме и письменные заявления более надежны, чем доказательства и заявления в устной форме;
- ✓ устные и письменные заявления руководства объекта контроля не являются заменой достаточных надлежащих надежных доказательств.

8. Доказательства более надежны, если они получены из разных источников, имеют разное содержание и при этом не противоречат друг другу. В таких случаях обеспечивается более высокая степень уверенности в выводах, сделанных в ходе контрольного мероприятия, по сравнению с той, которая имела бы место при рассмотрении доказательств по отдельности.

Если доказательства, полученные из одного источника, не соответствуют доказательствам, полученным из другого источника, должны быть определены дополнительные процедуры контроля, необходимые для выяснения причин такого несоответствия.

9. 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 объяснения должностных лиц объекта контроля.

10. 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, встречающая проверка, аналитические процедуры.

11. Документы, предъявляемые должностными лицами объектов 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.

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

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

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

15. Выводы по результатам внутреннего муниципального финансового контроля должны основываться на документальных и аналитических доказательствах, быть обоснованы, обеспечены надежными сведениями, фактическими материалами и подтверждениями.

16. Поскольку орган внутреннего муниципального финансового контроля не всегда имеет возможность рассмотреть весь объем информации о финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, решающим является тщательный сбор и отбор информации.

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

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.

18. 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.

19. 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.

20. 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 объяснения.

Приложение 14 к постановлению
Администрации Красносельцевского
сельского поселения Быковского
муниципального района
Волгоградской области
от 23.07.2019г. № 44

СТАНДАРТ № 14
«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:

- ✓ №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;
- ✓ дата и номер акта о результатах контрольного мероприятия;
- ✓ дата и номер выданного представления (предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения).

5. Сведения вносятся в журнал регистрации незамедлительно по мере их поступления. Сведения отражаются в журнале регистрации с обязательными отметками (подписями) должностных лиц (о вручении, получении, направлении документов, сведений).

Приложение 15 к постановлению
Администрации Красносельцевского
сельского поселения Быковского
муниципального района
Волгоградской области
от 23.07.2019г. № 44

СТАНДАРТ № 15
«Отчетность в контрольной деятельности»

1. Орган внутреннего муниципального финансового контроля ежегодно по результатам контрольной деятельности составляет отчет в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий.

Отчёт должен был 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 за полугодие и год 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. Отчет подписывается руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля и направляется Главе Красносельцевского сельского поселения Быковского муниципального района Волгоградской области не позднее 20 марта года, следующего за отчетным.

5. Отчет размещается на официальном сайте администрации Красносельцевского сельского поселения Быковского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Форма отчета и пояснительной записки к отчету приведена в приложениях №№ 26-27 к настоящему стандарту.

Приложение 16 к постановлению
Администрации Красносельцевского
сельского поселения Быковского
муниципального района
Волгоградской области
от 23.07.2019г. № 44

СТАНДАРТ № 16
«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:

✓ организация, объективность планирования, содержание, методы осуществления и результативность контроля;

✓ 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.

Приложение 17 к постановлению
Администрации Красносельцевского
сельского поселения Быковского
муниципального района
Волгоградской области
от 23.07.2019г. № 44

Утверждаю:
Глава администрации
Красносельцевского сельского поселения
Быковского муниципального района
Ф.И.О. _____
« _____ » _____ 2019 года

ПРОГРАММА
проверки

(наименование проверяемой организации)

Цель проверки: _____.

Тема проверки: _____.

Вопросы, охватывающие содержание контрольного мероприятия:

1. _____
2. _____
3. _____

Проверяемый период: _____ год.

Сроки проведения ревизии: с « _____ » 20 _____ года.

Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки:

_____ тел. _____

Приложение 18 к постановлению
Администрации Красносельцевского
сельского поселения Быковского
муниципального района
Волгоградской области
от 23.07.2019г. № 44

Администрация Красносельцевского сельского поселения
Быковского муниципального района
Волгоградской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «___» _____ 20__ г. № ___

О проведении контрольного мероприятия по внутреннему муниципальному финансовому контролю финансовым органом администрации Красносельцевского сельского поселения Быковского муниципального района

В соответствии с распоряжением администрации Красносельцевского сельского поселения Быковского муниципального района от «__» _____ 20__ года №___ «Об утверждении плана контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю финансовым органом администрации Красносельцевского сельского поселения Быковского муниципального района»:

1. Провести контрольное мероприятие в _____ (объект контроля) по _____ (тема контрольного мероприятия) с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года за _____ год (проверяемый период).

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на _____ органа Красносельцевского сельского поселения Быковского муниципального района _____.

Глава администрации

Ф.И.О.

Приложение 19 к постановлению
Администрации Красносельцевского
сельского поселения Быковского
муниципального района
Волгоградской области
от 23.07.2019г. № 44

Администрация Красносельцевского сельского поселения
Быковского муниципального района
Волгоградской области

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по результатам обследования

_____ (указывается сфера деятельности объекта контроля)

_____ (указывается дата оформления) _____ (указывается место оформления)

В соответствии с распоряжением от _____ № _____

_____ (указываются должностные лица, участвующие

в проведении контрольного мероприятия, а также их должности и Ф.И.О.)

_____ (указывается основание проведения (плановое, внеплановое)
и сфера деятельности объекта контроля,

_____ (подлежащая обследованию, обследуемый период)

Обследование проведено в соответствии (связи) с _____

_____ (указывается основание проведения

_____ контрольного мероприятия (годовой план, поручение, обращение и т.п.)

Обследование проведено в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Порядком осуществления органом _____, утвержденным Постановлением администрации Красносельцевского сельского поселения Быковского муниципального района от «__» __ 20__ г. №__.

Обследование начато _____ и окончено _____.

_____ (дата начала проведения) _____ (дата завершения проведения)

Далее во вводной части заключения отражаются сведения об объекте контроля, в том числе:

а) полное и краткое наименование объекта контроля, его основной государственный регистрационный номер (ОГРН) и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

б) ведомственная принадлежность и наименование вышестоящего органа с указанием адреса и телефона такого органа;

в) сведения об учредителях (участниках);

г) фамилии, имена, отчества и должности лиц объекта контроля, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде.

Обследованием установлено:

Описательная часть заключения по результатам проведенного обследования состоит из разделов, в которых отражаются вопросы, предусмотренные программой контрольного мероприятия, и проведенные в соответствии с ними контрольные действия.

В заключительной части излагается обобщенная информация о результатах контрольного мероприятия, в том числе по видам выявленных финансовых и нефинансовых нарушений с указанием сумм, а также нарушенных законодательных и нормативных правовых актов.

Должностные лица, участвующие в проведении контрольного мероприятия:

(должность) (расшифровка подписи)

(должность) (расшифровка подписи)

(должность) (расшифровка подписи)

Приложение 20 к постановлению
Администрации Красносельцевского
сельского поселения Быковского
муниципального района
Волгоградской области
от 23.07.2019г. № 44

Администрация Красносельцевского сельского поселения
Быковского муниципального района
Волгоградской области

С П Р А В К А
О ЗАВЕРШЕНИИ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

На основании распоряжения администрации Красносельцевского сельского поселения Быковского муниципального района Волгоградской области от «___» _____ 20__ г. №___ проведено плановое (внеплановое) контрольное мероприятие по внутреннему муниципальному финансовому контролю за период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в форме выездной (камеральной) проверки в отношении _____ (далее – объект контроля).

В соответствии с Порядком осуществления _____ финансового контроля полномочий, утвержденным Постановлением администрации Красносельцевского сельского поселения Быковского муниципального района от «___» ___ 20__ г. №___, уведомляем, что проведение вышеуказанного контрольного мероприятия окончено «___» _____ 20__ г.

По результатам контрольного мероприятия в установленные вышеуказанным нормативным правовым актом сроки будет оформлен и передан объекту контроля Акт планового (внепланового) контрольного мероприятия по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

(дата составления справки)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
одписи)

От объекта контроля:

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Приложение 21 к постановлению
Администрации Красносельцевского
сельского поселения Быковского
муниципального района
Волгоградской области
от 23.07.2019г. № 44

АКТ

(указываются метод и объект контроля)

(указывается дата оформления) (указывается место оформления)

В соответствии с распоряжением¹ от _____ № _____

(указываются должностные лица, участвующие в проведении контрольного мероприятия, их должности и Ф.И.О.)

(указывается основание проведения (плановое, внеплановое)
и тема контрольного мероприятия,

полное наименование объекта контроля, проверяемый (ревизуемый) период)
_____ проведена в соответствии (в связи) с
(указывается метод контроля)

(указывается основание проведения контрольного мероприятия
(годовой план, поручение, обращение и т.п.))
_____ проведена в соответствии с Бюджетным кодексом
(указывается метод контроля)

Российской Федерации и Порядком осуществления органом внутреннего
_____, утвержденным Постановлением администрации Красносель-
цевского сельского поселения Быковского муниципального района от «__» __ 20__ г.
№ _____. _____ начата _____ и
(указывается метод контроля) (дата начала проведения)
окончена _____.
(дата завершения проведения)

Далее во вводной части акта отражаются сведения об объекте контроля, в том числе:

- а) полное и краткое наименование объекта контроля, его основной государственный регистрационный номер (ОГРН) и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- б) ведомственная принадлежность и наименование вышестоящего органа с указанием адреса и телефона такого органа;
- в) сведения об учредителях (участниках);

- г) цель создания и уставные виды деятельности;
- д) производственная мощность объекта контроля, анализ выполнения плановых натуральных показателей;
- е) имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности;
- ж) структура объекта контроля, имеющиеся филиалы и обособленные структурные подразделения;
- з) перечень и реквизиты всех лицевых счетов (включая счета, закрытые на момент контрольного мероприятия, но действовавшие в проверяемом периоде), а также счетов, открытых в кредитных организациях, включая депозитные;
- и) фамилии, имена, отчества и должности лиц объекта контроля, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде;
- к) сроки проведения предыдущего контрольного мероприятия, а также сведения об устранении нарушений, выявленных в ходе него.

_____ установлено:

(указывается метод контроля)

Описательная часть акта контрольного мероприятия состоит из разделов, в которых отражаются вопросы, предусмотренные программой контрольного мероприятия, и проведенные в соответствии с ними контрольные действия.

Заключительная часть акта контрольного мероприятия содержит обобщенную информацию о результатах контрольного мероприятия, в том числе по видам выявленных финансовых и нефинансовых нарушений с указанием сумм, а также нарушенных законодательных и нормативных правовых актов.

Должностные лица, участвующие в проведении контрольного мероприятия:

(должность) (расшифровка подписи)

(должность) (расшифровка подписи)

Приложение 22 к постановлению
Администрации Красносельцевского
сельского поселения Быковского
муниципального района
Волгоградской области
от 23.07.2019г. № 44

Администрация Красносельцевского сельского поселения
Быковского муниципального района
Волгоградской области

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
о принятии мер по устранению нарушений
бюджетного законодательства

_____ (дата регистрации) (номер регистрации)

На основании акта от _____ №_____, составленного по результатам

_____ (указывается основание проведения (плановое, внеплановое) и тема контрольного мероприятия,

_____ полное наименование объекта контроля, проверяемый (ревизуемый) период) руководствуясь ч.2 ст.269.2, ст.270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации устранить выявленные нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации 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 _____, и недопущению их в дальнейшем, а именно:

(дата составления)

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 _____ провести необходимые мероприятия, а также не
(указывается срок устранения)
допускать их в дальнейшем.

В срок до _____ направить в администрацию Красносельцевского сельского поселения Быковского муниципального района.
(указывается срок)
района информацию с приложением необходимых документов, подтверждающих выполнение мероприятий по устранению нарушений бюджетного законодательства.

Глава администрации Красносельцевского сельского поселения
Быковского муниципального района _____ Ф.И.О.

Представление получено _____
(Ф.И.О., должность, дата, подпись)

Приложение 23 к постановлению
Администрации Красносельцевского
сельского поселения Быковского
муниципального района
Волгоградской области
от 23.07.2019г. № 44

Администрация Красносельцевского сельского поселения
Быковского муниципального района
Волгоградской области

ПРЕДПИСАНИЕ
по устранению нарушений бюджетного законодательства

_____ (дата регистрации) (номер регистрации)

На основании акта от _____ №_____, составленного по результатам

_____ (указывается основание проведения (плановое, внеплановое) и тема контрольного мероприятия,

_____ полное наименование объекта контроля, проверяемый (ревизуемый) период)

руководствуясь ч.2 ст.269.2, ст.270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации устранить выявленные нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации 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 _____, и возмещению ущерба, причиненного Красносельцевскому сельскому поселению Быковского муниципального района

(дата составления)

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 _____ провести необходимые мероприятия.

(указывается срок устранения)

В срок до _____ направить в администрацию Красносельцевского сельского поселения Быковского муниципального района (указывается срок)

района информацию с приложением необходимых документов, подтверждающих выполнение мероприятий по устранению нарушений бюджетного законодательства.

Глава администрации Красносельцевского сельского поселения
Быковского муниципального района _____ Ф.И.О.

Предписание получено _____
(Ф.И.О., должность, дата, подпись)

Приложение № 24 к постановлению
Администрации Красносельцевского
сельского поселения Быковского
муниципального района
Волгоградской области
от 23.07.2019г. № 44

Администрация Красносельцевского сельского поселения
Быковского муниципального района
Волгоградской 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 _____ по _____

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 орган внутреннего муниципального финансового контроля администрации Красносельцевского сельского поселения Быковского муниципального района.

Приложение: копия акта проверки на _____ л. в 1 экз.

Глава администрации Красносельцевского сельского поселения
Быковского муниципального района _____ Ф.И.О.

Согласовано:

Начальник финансового органа

Администрации Красносельцевского сельского поселения

Быковского муниципального района _____ Ф.И.О.

Приложение 25 к постановлению
Администрации Красносельцевского
сельского поселения Быковского
муниципального района
Волгоградской области
от 23.07.2019г. № 44

Администрация Красносельцевского сельского поселения
Быковского муниципального района
Волгоградской области

АКТ
ПО ФАКТУ ОПЕЧАТЫВАНИЯ КАССЫ, КАССОВЫХ
ИЛИ СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, СКЛАДОВ, АРХИВОВ
«__» _____ 20__

В соответствии с пунктом _____ плана проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю на 20__ год, на основании Распоряжения главы администрации Красносельцевского сельского поселения Быковского муниципального района от «__» _____ 20__ года № _____, органом внутреннего муниципального финансового контроля, в лице _____, ответственных за осуществление внутреннего муниципального финансового контроля)

проводится проверка _____
(название проверки, место)

В соответствии с Порядком осуществления _____, утвержденным Постановлением администрации Красносельцевского сельского поселения Быковского муниципального района от «__» _____ 20__ г. № _____,

(должность, фамилия, инициалы должностных лиц, ответственных за осуществление внутреннего муниципального финансового контроля)

опечатаны: _____

(перечень опечатанных объектов предприятия, учреждения, организации, структурного подразделения)

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен руководителю (должностному лицу) _____

(наименование предприятия, учреждения, организации, структурного подразделения, должность, Ф.И.О.)

_____ (должность) (Ф.И.О., подпись)

Один экземпляр Акта получил

_____ (должность) (Ф.И.О., подпись)

Приложение 26 к постановлению
Администрации Красносельцевского
сельского поселения Быковского
муниципального района
Волгоградской области
от 23.07.2019г. № 44

№ 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. _____ подпись Фамилия И.О. _____ подпись Фамилия И.О.		«_»_20_г. _____ подпись Фамилия И.О. _____ подпись Фамилия И.О.		«_»_20_г. _____ подпись Фамилия И.О. _____ подпись Фамилия И.О.
								«_»_20_г. _____ подпись Фамилия И.О. _____ подпись Фамилия И.О.		«_»_20_г. _____ подпись Фамилия И.О. _____ подпись Фамилия И.О.		«_»_20_г. _____ подпись Фамилия И.О. _____ подпись Фамилия И.О.
								«_»_20_г. _____ подпись Фамилия И.О. _____ подпись Фамилия И.О.		«_»_20_г. _____ подпись Фамилия И.О. _____ подпись Фамилия И.О.		«_»_20_г. _____ подпись Фамилия И.О. _____ подпись Фамилия И.О.
								«_»_20_г. _____ подпись Фамилия И.О. _____ подпись Фамилия И.О.		«_»_20_г. _____ подпись Фамилия И.О. _____ подпись Фамилия И.О.		«_»_20_г. _____ подпись Фамилия И.О. _____ подпись Фамилия И.О.

* - дата, подпись и фамилия И.О. должностного лица, вручившего документ, подпись и фамилия И.О. должностного лица, получившего документ

Приложение 27 к постановлению
Администрации Красносельцевского
сельского поселения Быковского
муниципального района
Волгоградской области
от 23.07.2019г. № 44

Отчеты
о деятельности внутреннего муниципального финансового контроля
финансовым органом администрации Красносельцевского сельского поселения
Быковского муниципального района

	Наименование показателей	Количество/Сумма (тыс.руб.)
	Сведения о проведенных проверках	
	Количество проверок, всего:	
	в т.ч. - плановые	
	- внеплановые	
	Сведения о выявленных финансовых нарушениях	
	Количество проверок, которыми выявлены финансовые нарушения	
	Общая сумма проверенных средств	
	Сумма финансовых нарушений	
	Меры, принятые по реализации материалов проверок	
	Выдано представлений	

	Выдано предписаний	
	Материалы проверок переданы в органы прокуратуры	

Пояснительная записка к отчету о деятельности внутреннего муниципального финансового контроля финансовым органом администрации Красносельцевского сельского поселения Быковского муниципального района

I. Проведено проверок

II. Проверками выявлено

Меры, принятые по результатам проверок
