Финансовое Управление Администрации города Тынды

П Р И К А З

«28» апреля 2021 г. № 40

**Об утверждении ведомственных стандартов осуществления внутреннего муниципального финансового контроля**

**Финансовым Управлением Администрации города Тынды**

В соответствии с абзацем 10 пункта 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1.Утвердить:

1) стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований» (приложение № 1);

2) стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» (приложение № 2);

3) стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов контрольных мероприятий» (приложение № 3);

2.Разместить на официальном Интернет-сайте Администрации города Тынды http: //gorod.tynda.ru/ во вкладке Финансовое Управление Администрации города Тынды.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Финансового Управления

Администрации города Тынды И.М.Борискина

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 1  Ведомственный стандарт  «Планирование проверок, ревизий  и обследований», утвержденный  приказом Финансового Управления  Администрации г.Тынды от 28.04.2021г.  от 28.04.2021 № 40  **Ведомственный стандарт**  **осуществления внутреннего муниципального финансового контроля**  **«Планирование проверок, ревизий и обследований»**  1.Общие требования.  1.1.Настоящий Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований» (далее – Ведомственный стандарт) разработан в целях обеспечения осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в случаях, предусмотренных Федеральным стандартом внутреннего муниципального финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.02.2020 № 208 (далее - Федеральный стандарт).  1.2.Планирование проверок, ревизий и обследований осуществляется в соответствии с Федеральным стандартом с учетом положений настоящего Ведомственного стандарта.  1.3.Орган контроля формирует и утверждает документ, устанавливающий на очередной финансовый год перечень и сроки выполнения органом контроля контрольных мероприятий (далее – план контрольных мероприятий).  План контрольных мероприятий содержит следующую информацию:  - темы контрольных мероприятий;  - наименования объектов внутреннего муниципального финансового контроля (далее – объект контроля) либо групп объектов контроля по каждому мероприятию;  - проверяемый период;  - период (дата) начала проведения контрольных мероприятий.  1.4.Орган контроля вправе утверждать форму плана контрольных мероприятий.  1.5.На стадии формирования плана контрольных мероприятий составляется проект плана контрольных мероприятий с применением риск-ориентированного подхода, выражающегося в необходимости проведения контрольного мероприятия в очередном финансовом году на основании идентификации принадлежности объекта контроля и (или) направления его финансово-хозяйственной деятельности (далее - предмет контроля) к предусмотренным пунктом 11 Федерального стандарта категориям риска.  1.6.Под риском понимается степень возможности наступления события, негативно влияющего на деятельность объекта контроля в финансово-бюджетной сфере и результаты указанной деятельности, а также на законность, эффективность и целевой характер использования средств бюджета (средств, полученных из бюджета).    2.Планирование контрольных мероприятий.  2.1. План контрольных мероприятий содержит информацию, предусмотренную Федеральным стандартом.  2.2. 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.  2.3.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. Сбор и анализ информации об объектах контроля осуществляется автоматизированным и (или) ручным способом.  При автоматизированном способе сбор и анализ информации об объектах контроля осуществляется в электронном виде с использованием прикладного программного обеспечения, предусматривающего, в том числе автоматизированную проверку данных на непревышение заданным показателям (параметрам), автоматизированную сверку данных, расчет коэффициентов, сопоставление табличных данных и форм отчетности. При ручном способе сбор и анализ информации об объектах контроля осуществляется путем изучения должностным лицом органа контроля документов на бумажном носителе.  2.5.Информация об объектах контроля, в том числе информация из информационных систем, владельцами или операторами которых являются Федеральное казначейство, Министерство финансов Российской Федерации, иные государственные и муниципальные органы, должна позволять определить по каждому объекту контроля и предмету контроля значение критерия «вероятность допущения нарушения» (далее - критерий «вероятность») и значение критерия «существенность последствий нарушения» (далее - критерий «существенность»).  2.6.Орган контроля формирует и утверждает документ, устанавливающий на очередной финансовый год перечень и сроки выполнения органом контроля контрольных мероприятий (далее - план контрольных мероприятий).  План контрольных мероприятий содержит следующую информацию:  - наименования объектов внутреннего муниципального финансового контроля (далее – объект контроля) либо групп объектов контроля по каждому мероприятию;  - адрес местонахождения;  - темы контрольных мероприятий;  - ИНН/ОГРН;  - проверяемый период;  - период (дата) начала проведения контрольных мероприятий;  - метод проведения проверки.  Форма плана приведена в приложении № 1 к настоящему стандарту.  2.7.При составлении проекта плана контрольных мероприятий используются темы контрольных мероприятий, определенные пунктом 13 Федерального стандарта и пунктом 2.8. Ведомственного стандарта.  2.8.К типовой теме планового контрольного мероприятия относятся:  - соблюдение органом внутреннего финансового контроля бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств.  2.9. План контрольных мероприятий утверждается начальником Финансового Управления Администрации города Тынды до завершения года, предшествующего планируемому году, и размещается на официальном сайте Администрации города Тынды http: //gorod.tynda.ru/ во вкладке Финансовое Управление Администрации города Тынды.  2.10. Определение предельного количества контрольных мероприятий в проекте плана контрольных мероприятий осуществляется на основании следующих факторов:  - обеспеченность органа контроля кадровыми, материально-техническими и финансовыми ресурсами в очередном финансовом году;  - выделение резерва временных и трудовых ресурсов для проведения внеплановых контрольных мероприятий. Резерв временных и трудовых ресурсов для выполнения внеплановых контрольных мероприятий определяется на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в годы, предшествующие году составления проекта плана контрольной деятельности (1 - 2 года).  2.11.В утвержденный план контрольных мероприятий могут вноситься изменения в случаях, предусмотренных пунктом 18 Федерального стандарта.  2.12.Периодичность составления плана контрольных мероприятий – годовая с возможностью в случае необходимости его корректировки.  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.  Приложение № 1  К Ведомственному стандарту  «Планирование проверок, ревизий  и обследований», утвержденному  приказом Финансового Управления  Администрации г.Тынды от 28.04.2021 № 40    УТВЕРЖДАЮ  Начальник Финансового Управления  Администрации города Тынды  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (подпись) (ФИО)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г.  (дата)  План контрольной деятельности Финансового Управления Администрации города Тынды  на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  | | | | | | | | № п/п | Объект (субъект) проверки | Адрес | Тема проверки | ИНН/ОГРН | Проверяе-мый период | Сроки проведения проверки | Метод проверки | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |  |  |  |  |  |  |  |  |   Приложение № 2  Ведомственный стандарт  «Проведение проверок, ревизий  и обследований и оформление их результатов»,  утвержденному приказом Финансового  Управления Администрации г.Тынды  от 28.04.2021 № 40 |
|  |

**Ведомственный стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований**

**и оформление их результатов»**

**1.Общие положения**

1.1.Ведомственный стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» (далее – Ведомственный стандарт) разработан в целях обеспечения осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в случаях, предусмотренных Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235 (далее – Федеральный стандарт).

1.2.Муниципальный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» (далее - стандарт) устанавливает правила проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий и обследований (далее - контрольное мероприятие), а также порядок оформления их результатов в рамках реализации органом внутреннего муниципального финансового контроля (далее - орган контроля) полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.

1.3. Стандарт регламентирует:

- назначение контрольного мероприятия и подготовку к его проведению;

- проведение контрольного мероприятия, в том числе назначение (организацию) экспертиз, необходимых для проведения контрольного мероприятия, оформления их результатов;

- оформление результатов контрольного мероприятия.

1.4. В ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия должностными лицами органа контроля могут направляться запросы объекту внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объект контроля).

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

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

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

Истребуемые документы, информация и материалы направляются в форме электронного документа (за исключением случаев, если органом контроля установлена необходимость представления документов на бумажном носителе):

-в орган контроля - при проведении камеральной проверки;

-руководителю проверочной (ревизионной) группы или уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу - при проведении выездной проверки (ревизии), обследования, встречной проверки.

При проведении камеральной проверки документы на бумажном носителе представляются в орган контроля уполномоченным представителем (должностным лицом) объекта контроля или направляются заказным письмом.

При проведении выездной проверки (ревизии), обследования, встречной проверки документы на бумажном носителе представляются руководителю проверочной (ревизионной) группы или уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу представителем (должностным лицом) объекта контроля. На бумажном носителе представляются подлинники документов или заверенные объектом контроля копии в установленном порядке.

Истребуемые в электронном виде документы, информация и материалы представляются с сопроводительным письмом за подписью руководителя (уполномоченного лица) объекта контроля одним из следующих способов:

- официальная электронная почта объекта контроля;

- съемный носитель информации;

- предоставление доступа к информационным ресурсам объекта контроля, содержащим данные по теме контрольного мероприятия и перечню основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

- иной способ с применением автоматизированных информационных систем, свидетельствующий о дате представления документов.

Объект контроля гарантирует достоверность и полноту представленных по запросу должностных лиц органа контроля документов в электронном виде.

Истребуемые документы представляются с учетом законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

1.6. Запрос о представлении пояснений объектом контроля должен содержать информацию о выявленных ошибках и (или) противоречиях в представленных объектом контроля документах, признаках нарушений в совершенных объектом контроля действиях либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа контроля документах, муниципальных информационных системах и (или) полученным от иных муниципальных органов, или вопросы по теме контрольного мероприятия, а также срок их представления, который должен составлять не менее одного рабочего дня со дня получения запроса объектом контроля.

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

1.8. При непредоставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении объектами контроля доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, непредставления информации, документов, материалов и пояснений, указанных в запросе объекту контроля, составляется соответствующий акт, срок составления которого не может превышать 3 рабочих дней после установленного срока предоставления соответствующего доступа, непредставления информации, документов, материалов и пояснений.

1.9.Документы, оформляемые при назначении и проведении контрольного мероприятия, и их копии, подлежащие направлению объекту контроля, копии актов и заключений вручаются руководителю (уполномоченному представителю) объекта контроля либо направляются объекту контроля с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем, в следующие сроки:

- копия приказа Финансового Управления Администрации города Тынды о назначении контрольного мероприятия - не позднее 24 часов до даты начала контрольного мероприятия;

- запрос объекту контроля - не позднее дня, следующего за днем его подписания;

- справка о завершении контрольных действий, предусмотренных пунктом 3.5. стандарта, - не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий (даты окончания контрольных действий);

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

1.10.Настоящий Ведомственный стандарт устанавливает виды документов, которые должностные лица Финансового Управления Администрации города Тынды оформляют в ходе проведения и подготовки контрольного мероприятия, а также при оформлении их результатов.

**2.Назначение контрольного мероприятия и подготовка к его проведению**

2.1. Решение о назначении планового контрольного мероприятия принимается на основании плана контрольных мероприятий.

2.2. Решение о назначении внепланового контрольного мероприятия может быть принято на основании:

- результата анализа данных, содержащихся в информационных системах;

- установления должностным лицом органа контроля в ходе исполнения должностных обязанностей признаков нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям органа контроля;

- результата рассмотрения поступивших обращений, запросов, поручений, иной информации о признаках нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям органа контроля, с учетом риск-ориентированного подхода, установленного правовым актом органа контроля;

- истечения срока исполнения объектами контроля ранее выданных органом контроля представлений и (или) предписаний;

- результата проведенного контрольного мероприятия, в том числе в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения камеральной проверки.

2.3. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается начальником Финансового Управления Администрации города Тынды (его заместителем) и оформляется приказом Финансового Управления Администрации города Тынды, в котором указывается:

- тема контрольного мероприятия, наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля, реквизиты объекта контроля (в том числе основной государственный регистрационный номер (ОГРН), индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), проверяемый период, метод контроля;

- основание проведения контрольного мероприятия;

- состав проверочной (ревизионной) группы или в случае невозможности формирования проверочной (ревизионной) группы уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо;

- в случае проведения экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий, сведения о привлекаемых независимых экспертах (специализированных экспертных организациях) и (или) специалистах иных муниципальных органов, предусмотренных подпунктом "г" пункта 3 муниципального стандарта внутреннего муниципального финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего муниципального финансового контроля и объектов внутреннего муниципального финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля»;

- дата начала проведения контрольного мероприятия;

- срок проведения контрольного мероприятия;

- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

2.3. Внесение изменений в приказ о назначении контрольного мероприятия может осуществляться по решению начальника Финансового Управления Администрации города Тынды (его заместителем) в форме приказа на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица (далее - руководитель контрольного мероприятия) в отношении:

- состава проверочной (ревизионной) группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица;

- перечня основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

- привлекаемых специалистов, поручения на проведение экспертизы;

- проверяемого периода;

- срока проведения контрольного мероприятия.

2.4. В приказе о назначении контрольного мероприятия срок проведения контрольного мероприятия указывается в рабочих днях.

Поручение на проведение экспертизы не должно дублировать предусмотренные пунктом 3.2. стандарта контрольные действия, осуществляемые в ходе проведения того же контрольного мероприятия должностными лицами проверочной (ревизионной) группы или уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом, в отношении одних и тех же товаров, работ, услуг, помещений, материальных запасов.

**3.Проведение контрольного мероприятия**

3.1. В ходе проведения контрольного мероприятия могут осуществляться контрольные действия, организовываться экспертизы.

3.2. К контрольным действиям при проведении контрольных мероприятий относятся:

- контрольные действия по документальному изучению в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и иных документов, содержащих информацию о деятельности объекта контроля (в том числе документов, полученных в ходе встречных проверок, обследований и (или) на основании официальных запросов от иных организаций), данных информационных систем, в том числе информационных систем объекта контроля, 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;

- контрольные действия по фактическому изучению путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных обмеров и осуществления других действий по контролю, в том числе исследований, испытаний, измерений и иных требующих специальных знаний (навыков) контрольных действий.

Под осмотром понимается визуальное обследование объектов (выполненных объемов работ, помещений, основных средств, материальных запасов) в целях получения информации по предмету и вопросам контрольного мероприятия с проведением при необходимости фото - и видеофиксации результатов осмотра.

Под инвентаризацией понимается проверка наличия имущества объекта контроля и состояния его финансовых обязательств на определенную дату путем сличения фактических данных с данными бухгалтерского учета.

Под наблюдением понимается отслеживание процесса или процедуры, выполняемых работниками (должностными лицами) объекта контроля (наблюдение за пересчетом материальных запасов, отслеживание выполнения процедур, по которым не остается документальных свидетельств).

Под пересчетом понимается проверка точности арифметических расчетов в первичных документах, бухгалтерских записях либо выполнение самостоятельных расчетов на основании правовых актов, устанавливающих порядок определения стоимости товаров (работ, услуг), и данных, полученных по результатам контрольных обмеров (осмотров), отличных от данных первичных документов.

Под контрольным обмером понимается совокупность форм и методов проведения оценки и установления достоверности объемов выполненных работ (строительно-монтажных, ремонтных, реставрационных, пусконаладочных и прочих работ), а также качества и количества фактически использованных материалов и установленного оборудования.

3.3. Специалист в ходе проведения экспертизы обязан:

- в соответствии с поручением на проведение экспертизы провести анализ представленных ему документов и информации, дать обоснованное и объективное экспертное мнение;

-сообщить организующему экспертизу руководителю контрольного мероприятия:

- о наличии обстоятельств, препятствующих проведению экспертизы;

-о невозможности дать обоснованное и объективное экспертное мнение, если поручение на проведение экспертизы выходит за пределы его специальных знаний, представленные документы и информация непригодны или недостаточны для проведения экспертизы и составления экспертного заключения;

- не разглашать сведения, которые стали известны в ходе проведения экспертизы и (или) контрольного мероприятия, в том числе сведения, составляющие государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

- обеспечить сохранность представленных документов.

3.4. Специалист в ходе проведения экспертизы имеет право:

- знакомиться с находящимися в распоряжении организующего экспертизу руководителя контрольного мероприятия документами и информацией, полученными в ходе контрольного мероприятия, относящимися к поручению на проведение экспертизы;

- письменно сообщать организующему экспертизу руководителю контрольного мероприятия о необходимости:

проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, исследования, контрольных обмеров и других действий по контролю;

представления дополнительных документов и информации, необходимых для составления экспертного заключения;

привлечения к проведению экспертизы других специалистов или передаче поручения на проведение экспертизы (части поручения на проведение экспертизы) другому специалисту (в случае участия нескольких специалистов), если это необходимо для исполнения поручения на проведение экспертизы, в том числе в случае, если поручение на проведение экспертизы выходит за пределы его специальных знаний, и составления экспертного заключения;

продления срока проведения экспертизы.

3.5. По результатам проведения экспертизы специалистом составляется экспертное заключение.

Если специалист не может дать обоснованное и объективное мнение по одному или нескольким вопросам (частям вопросов) экспертизы, то указывает это в своем экспертном заключении с обоснованием соответствующих причин.

Экспертное заключение по результатам проведения экспертизы подлежит рассмотрению и анализу, организующим экспертизу руководителем контрольного мероприятия на соответствие указанным в поручении на проведение экспертизы предмету и (или) вопросам экспертизы.

Должностные лица проверочной (ревизионной) группы или уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо вправе провести дополнительные контрольные действия, необходимые для достижения целей контрольного мероприятия, в случае выявления организующим экспертизу руководителем контрольного мероприятия несоответствия экспертного заключения указанным в поручении на проведение экспертизы предмету и (или) вопросам экспертизы.

Экспертное заключение по результатам проведения экспертизы прилагается к акту, заключению, оформленным по результатам контрольного мероприятия.

3.6. Результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

После проведения всех контрольных действий, руководитель контрольного мероприятия подготавливает и подписывает справку о завершении контрольных действий, и направляет ее объекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 1.9 стандарта.

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

3.8.Контрольное мероприятие может быть неоднократно приостановлено:

- на период проведения встречных проверок и (или) обследований;

- на период проведения проверок, осуществляемых в соответствии с пунктом 2 статьи 2661 Бюджетного кодекса Российской Федерации 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 бюджетной системы Российской Федерации;

- при наличии нарушения объектом контроля требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе по хранению первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, аудиторских заключений о ней, которое делает невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия, - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, а также приведения объектом контроля документов учета и отчетности в состояние, позволяющее проводить их изучение в ходе проведения контрольного мероприятия;

- на период организации и проведения экспертиз;

- на период рассмотрения запроса органа контроля компетентными муниципальными органами, а также иными юридическими и физическими лицами, обладающими информацией и документами, необходимыми для проведения контрольного мероприятия;

- на период непредставления (неполного представления) объектом контроля документов и информации или воспрепятствования объектом контроля проведению контрольного мероприятия;

- на период осуществления объектом контроля действий по приемке товаров (работ, услуг) в соответствии с условиями муниципальных контрактов, договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

- при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, независящим от должностных лиц органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

Общий срок приостановлений контрольного мероприятия не может составлять более 2 лет.

3.9.Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается начальником Финансового Управления Администрации города Тынды (его заместителем) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.10. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается начальником Финансового Управления Администрации города Тынды (его заместителем) в форме приказа после получения сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия.

3.11.Контрольное мероприятие подлежит прекращению в случае установления после его назначения факта:

- ликвидации (упразднения) объекта контроля;

- неосуществления объектом контроля в проверяемом периоде деятельности в соответствии с темой контрольного мероприятия;

- невозможности проведения контрольного мероприятия по истечении предельного периода приостановления контрольного мероприятия.

3.12. Решение о прекращении контрольного мероприятия принимается начальником Финансового Управления Администрации города Тынды (его заместителем) в форме приказа начальника Финансового Управления Администрации города Тынды на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия.

3.13.Копии приказов о приостановлении, возобновлении и прекращении контрольного мероприятия направляются объекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 1.9. стандарта.

Копия приказа о прекращении контрольного мероприятия, принятого на основании, предусмотренном пунктом 3.11. стандарта, объекту контроля не направляется.

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.

3.15. В ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия должностными лицами Финансового Управления Администрации города Тынды могут направляться запросы объекту внутреннего муниципального финансового контроля о:

предоставлении документов и (или) информации и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия по форме, согласно приложения № 1 к настоящему Ведомственному стандарту;

предоставлении документов и (или) информации и материалов, необходимость в которых возникла в ходе проведения контрольного мероприятия (приложение № 2 к настоящему Ведомственному стандарту);

предоставлении пояснений объектом контроля по форме, согласно приложения № 3 к настоящему Ведомственному стандарту;

предоставлении доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля по форме, согласно приложения № 4 к настоящему Ведомственному стандарту.

3.16. При непредставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении объектами контроля доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, непредставления информации, документов, материалов и пояснений, указанных в запросе объекту контроля, составляется акт о непредставлении (предоставлении не в полном объеме, несвоевременном предоставлении) доступа к информационным системам, документов и (или) информации, материалов и пояснений, запрошенных в ходе подготовки или проведения контрольного мероприятия по форме, согласно приложения № 5 к настоящему Ведомственному стандарту.

3.17. По итогам контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля путем визуального обследования объекта (выполненных объемом работ, помещений, основных средств, материальных запасов) и (или) осуществления контрольных обмеров объемов выполненных работ (строительно-монтажных, реставрационных, пусконаладочных и прочих работ), качества и количества использованных материалов и установленного оборудования, оформляется акт визуального обследования и (или) контрольного обмера объекта по форме, согласно приложения № 6 к настоящему Ведомственному стандарту.

3.18. После проведения в отношении объекта контроля контрольных действий, предусмотренных п. 19 Федерального стандарта, руководитель контрольного мероприятия не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий (даты окончания контрольных действий) подготавливает и подписывает справку о завершении контрольных действий по форме, согласно приложению № 7 к настоящему Ведомственному стандарту.

3.19.Детальная информация обо всех выявленных по итогам контрольного мероприятия нарушениях формируется в виде приложения к акту проверки (ревизии), заключению на обследование.

**Камеральная проверка**

3.20. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа контроля путем осуществления контрольных действий, указанных в пункте 3.2. стандарта.

3.21. 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.

3.22. Руководитель органа контроля может продлить срок проведения камеральной проверки в порядке, установленном для выездных проверок (ревизий).

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

3.23. Начальник Финансового Управления Администрации города Тынды на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) может назначить:

- проведение обследования;

- проведение встречной проверки.

**Выездная проверка (ревизия)**

3.24. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля путем проведения контрольных действий, указанных в пункте 3.2. стандарта.

Для доступа на территорию или в помещение объекта контроля члены проверочной (ревизионной) группы (уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо) обязаны предъявлять служебные удостоверения и копию приказа о назначении контрольного мероприятия.

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

3.26. Начальник Финансового Управления Администрации города Тынды может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) по месту нахождения объекта контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней.

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

3.28. Основаниями продления срока проведения выездной проверки (ревизии) являются:

- получение в ходе проведения выездной проверки (ревизии), в том числе от правоохранительных органов, иных государственных органов либо из иных источников информации, сведений, свидетельствующих о наличии у объекта контроля нарушений законодательства и иных нормативных правовых актов, отнесенных к полномочиям органа контроля, и требующих дополнительного изучения;

- наличие обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение выездной проверки (ревизии) по причинам, независящим от должностных лиц органа контроля, в том числе обстоятельств непреодолимой силы (например, затопление, наводнение, пожар, землетрясение) на территории проведения выездной проверки (ревизии);

- значительный объем проверяемых и анализируемых документов, которые не представлялось возможным установить при подготовке к проведению контрольного мероприятия.

3.29. Начальник Финансового Управления Администрации города Тынды (его заместитель) на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий может назначить:

- проведение обследования;

- проведение встречной проверки.

**Обследование**

3.30. Обследование проводится в порядке, предусмотренном пунктами 3.12- 3.14,3.20 -3.23, 3.28, 3.30, 3.32 и 3.33 стандарта.

Срок проведения обследований, назначенных в рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий) в соответствии с пунктами 3.27 и 3.33 стандарта, не может превышать 20 рабочих дней, иных обследований - 40 рабочих дней.

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

3.32.Заключение, оформленное по результатам обследования, назначенного в соответствии с пунктами 3.27 и 3.33 стандарта, прилагается к акту камеральной проверки или выездной проверки (ревизии), в рамках которых проведено обследование.

**Встречные проверки**

3.33. В рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий) могут проводиться встречные проверки. При проведении встречной проверки в отношении юридического или физического лица, индивидуального предпринимателя (далее - объект встречной проверки) проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

3.34. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, предусмотренном пунктами 3.12.-3.14,3.20-3.23,3.28,3.30,3.32 и 3.33 стандарта. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Срок продления встречных проверок не может превышать 15 рабочих дней.

Объект встречной проверки представляет своевременно и в полном объеме должностным лицам органа контроля по их запросам информацию, документы, материалы и пояснения в устной и письменной формах, необходимые для проведения встречной проверки, предоставляет им допуск в помещения и на территории, которые занимает объект встречной проверки, а также доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект встречной проверки.

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

**4.Оформление результатов контрольного мероприятия**

4.1. Оформление результатов проверок (ревизий), встречных проверок, обследований, назначенных в соответствии с пунктами 3.27 и 3.33 стандарта, осуществляется в срок не более 15 рабочих дней со дня окончания контрольных действий, оформление результатов иных обследований осуществляется не позднее последнего дня срока проведения обследований.

4.2.Оформление результатов контрольного мероприятия предусматривает:

- изложение в акте, заключении результатов контрольного мероприятия;

- подписание акта, заключения руководителем контрольного мероприятия.

4.3. При изложении в акте, заключении результатов контрольного мероприятия должны быть обеспечены:

-объективность, обоснованность, системность, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания);

-четкость формулировок описания содержания выявленных нарушений;

-логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала в рамках каждого проверяемого вопроса;

-изложение фактических данных только на основе документов (информации, сведений), изученных членами проверочной (ревизионной) группы или уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом, при наличии исчерпывающих ссылок на них, а также фактических данных на основании контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля в рамках полномочий органа контроля.

4.4. Текст акта, заключения не должен содержать:

- информацию, не имеющую отношения к теме контрольного мероприятия и (или) не соответствующую проверяемому (обследуемому) периоду (в случае, если такая информация не является необходимой для понимания сути нарушений, выявленных в пределах компетенции органа контроля);

- выводов, сведений и информации, не подтвержденных доказательствами, заверенными копиями документов, фото-, видеозаписями и иными средствами фиксации;

- морально-этическую оценку действий должностных лиц и сотрудников объекта контроля.

4.5. При составлении акта, заключения также должны соблюдаться следующие требования:

- результаты контрольного мероприятия должны излагаться последовательно в соответствии с вопросами, указанными в приказе Финансового Управления Администрации города Тынды о назначении контрольного мероприятия, в объеме, необходимом для формирования выводов по результатам проведения контрольного мероприятия;

- в описании каждого нарушения должны быть указаны положения законодательных и иных нормативных правовых актов, правовых актов, являющихся основаниями предоставления бюджетных средств, которые нарушены, периоды, в которых нарушение допущено, в чем выразилось нарушение, сумма нарушения (при наличии);

- при выявлении однородных нарушений может быть дана их обобщенная характеристика (детальная информация обо всех выявленных нарушениях может формироваться с использованием приложений к акту, заключению;

- в тексте акта, заключения специальные термины и сокращения должны быть объяснены;

- при необходимости изложения большого объема информации в тексте акта, заключения или приложениях могут использоваться наглядные средства (фотографии, рисунки, таблицы, графики и др.).

Суммы выявленных нарушений указываются по каждому нарушению раздельно по годам, в которых допущены нарушения, видам средств (в том числе бюджетные средства, средства, предоставленные из бюджета), кодам бюджетной классификации Российской Федерации (для главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета), видам объектов муниципальной собственности и формам их использования.

Суммы выявленных нарушений указываются в валюте Российской Федерации (в рублях и копейках). Показатели, выраженные в иностранной валюте, приводятся в этой иностранной валюте, а также в валюте Российской Федерации (в сумме в рублях и копейках), определенной по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату совершения соответствующих операций.

4.6.Акт, заключение могут дополняться приложениями. Приложениями к акту, заключению являются:

- акт встречной проверки (в случае ее проведения в рамках камеральной проверки, выездной проверки (ревизии);

- заключение по результатам назначенного в соответствии с пунктами 3.27 и 3.33 стандарта обследования (в случае проведения такого обследования в рамках камеральной проверки, выездной проверки (ревизии);

- ведомости, сводные ведомости (при их наличии);

- экспертные заключения;

- иные документы, подтверждающие результаты контрольного мероприятия.

4.7. Выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения подтверждаются соответствующими документами или их копиями, фото-, видео-, аудиозаписями и иными материалами.

В случае если выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения подтверждаются копиями соответствующих документов объекта контроля, то такие копии заверяются надписью «Копия верна» и подписью руководителя объекта контроля (иного уполномоченного лица). Копии электронных документов (за исключением документов, размещенных в государственных информационных системах) заверяются электронной подписью, распечатываются на бумажном носителе и заверяются в порядке, установленном органом контроля для заверения бумажных копий электронных документов.

В случае если копии электронных документов представлены объектом контроля на цифровых носителях, обеспечивающих сохранность и неизменность содержащейся на них информации, дополнительное заверение таких документов не требуется.

Оформление документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

4.8.Акт, заключение составляются в одном экземпляре и подписываются руководителем контрольного мероприятия.

4.9. Копия акта, заключения вручается руководителю объекта контроля, его уполномоченному представителю или направляется объекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 1.9 стандарта.

4.10. Не допускается внесение в акт, заключение каких-либо изменений на основании замечаний (возражений, пояснений) руководителя и (или) иных уполномоченных должностных лиц объекта контроля и дополнительно представляемых ими по окончании контрольного мероприятия информации и документов. Замечания (возражения, пояснения) руководителя и (или) иных уполномоченных должностных лиц объекта контроля рассматриваются органом контроля в порядке, предусмотренном пунктом 4.11. стандарта.

4.11. Объекты контроля вправе представить письменные замечания (возражения, пояснения) на акт (за исключением акта, составленного по результатам встречной проверки), заключение (за исключением составленного по результатам обследования, назначенного в соответствии с пунктами 3.27 и 3.33 стандарта) в течение 15 рабочих дней со дня получения копии акта, копии заключения, которые подлежат рассмотрению руководителем органа контроля в порядке, предусмотренном муниципальным стандартом внутреннего муниципального финансового контроля о реализации результатов проверок, ревизий и обследований.

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение № 1  к Ведомственному стандарту  «Проведение проверок, ревизий  и обследований и оформление их результатов»,  утвержденному приказом Финансового  Управления Администрации г.Тынды  от 28.04.2021 № 40 | |
| Руководителю  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование объекта контроля)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО руководителя объекта контроля)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (почтовый адрес объекта контроля)  от  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО и должность руководителя проверочной группы или должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия) | |

**ЗАПРОС**

**о представлении документов и (или) информации и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия**

Финансовым Управлением Администрации города Тынды назначена(о)

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

*(указать вид и тему контрольного мероприятия)*

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование объекта контроля)*

на основании приказа начальника Финансового Управления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

В целях проведения контрольного мероприятия, руководствуясь пунктами 3, 4 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235, прошу представить документы и (или) информацию и материалы по следующим вопросам контрольного мероприятия:

Вопрос 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень документов и (или) информации и материалов по вопросу 1:

* 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и т.д.;

Вопрос 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень документов и (или) информации и материалов по вопросу 2:

2.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и т.д.

Документы и (или) информацию и материалы необходимо представить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается орган контроля или руководитель проверочной группы (должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия)\*)*

в форме\*\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок предоставления документов до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Непредставление или несвоевременное представление органу (должностному лицу), осуществляющему муниципальный финансовый контроль сведений (информации), необходимых для исполнения его полномочий, предусмотренных федеральными законами, а также предоставление их в неполном объеме или в искаженном виде, влечет административную ответственность должностных лиц в соответствии со статьей 19.7 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Дата и подпись руководителя

проверочной группы или

должностного лица, уполномоченного

на проведение

контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отметка о получении настоящего запроса объектом контроля.

Получен «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО и подпись должного лица объекта контроля)

\*Документы и (или) информацию и материалы предоставляются в орган контроля - в случае проведения камеральной проверки; руководителю проверочной группы (должностному лицу, уполномоченному на проведение контрольного мероприятия) – в случае проведения выездной, камеральной или встречной проверки, обследования).

\*\* Документы и (или) информацию и материалы предоставляются в форме электронного документа**\*** или на бумажном носителе (подлинники и (или) заверенные в установленном порядке копии). Истребуемые в электронном виде документы, информация и материалы представляются с сопроводительным письмом за подписью руководителя (уполномоченного лица) объекта контроля одним из следующих способов: официальная электронная почта объекта контроля; съемный носитель информации; предоставление доступа к информационным ресурсам объекта контроля, содержащим необходимые данные; иной способ с применением автоматизированных информационных систем, свидетельствующий о дате представления документов.

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение № 2  к Ведомственному стандарту  «Проведение проверок, ревизий  и обследований и оформление их результатов»,  утвержденному приказом Финансового  Управления Администрации г.Тынды  от 28.04.2021 № 40 | |
|  | |

|  |
| --- |
|  |
| Руководителю  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование объекта контроля)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО руководителя объекта контроля)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (почтовый адрес объекта контроля)  от  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО и должность руководителя проверочной группы или должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия) | |

**ЗАПРОС**

**о представлении документов и (или) информации и материалов, необходимость в которых возникла**

**в ходе проведения контрольного мероприятия**

В настоящее время Финансовым Управлением Администрации города Тынды проводится

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

*(указать вид и тему контрольного мероприятия)*

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование объекта контроля)*

на основании приказа начальника Финансового Управления Администрации города Тынды от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

В целях проверки вопроса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(указать вопрос, относящийся к теме проводимого контрольного мероприятия)*

руководствуясь пунктами 3, 4 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235, прошу представить**\***:

- Документы:

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

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

и т.д.

- Информацию и материалы:

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

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

и т.д.

Документы и (или) информацию и материалы необходимо представить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается орган контроля или руководитель проверочной группы (должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия)\*\*)*

в форме\*\*\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок предоставления документов до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Непредставление или несвоевременное представление органу (должностному лицу), осуществляющему государственный финансовый контроль сведений (информации), необходимых для исполнения его полномочий, предусмотренных федеральными законами, а также предоставление их в неполном объеме или в искаженном виде, влечет административную ответственность должностных лиц в соответствии со статьей 19.7 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Дата и подпись руководителя

проверочной группы или

должностного лица, уполномоченного

на проведение

контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отметка о получении настоящего запроса объектом контроля.

Получен «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО и подпись должного лица объекта контроля)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\* В случае необходимости представления только документов или только информации и материалов в запросе перечисляются только необходимые к представлению документы или только необходимая к представлению информация и материалы.

\*\* Документы и (или) информацию и материалы предоставляются в орган контроля - в случае проведения камеральной проверки; руководителю проверочной группы (должностному лицу, уполномоченному на проведение контрольного мероприятия) – в случае проведения выездной, камеральной или встречной проверки, обследования).

\*\*\* Документы и (или) информацию и материалы предоставляются в форме электронного документа**\*** или на бумажном носителе (подлинники и (или) заверенные в установленном порядке копии). Истребуемые в электронном виде документы, информация и материалы представляются с сопроводительным письмом за подписью руководителя (уполномоченного лица) объекта контроля одним из следующих способов: официальная электронная почта объекта контроля; съемный носитель информации; предоставление доступа к информационным ресурсам объекта контроля, содержащим необходимые данные; иной способ с применением автоматизированных информационных систем, свидетельствующий о дате представления документов.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Приложение №3  к Ведомственному стандарту  «Проведение проверок, ревизий  и обследований и оформление их результатов»,  утвержденному приказом Финансового  Управления Администрации г.Тынды  от 28.04.2021 № 40 | | |  | | | Руководителю  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование объекта контроля)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО руководителя объекта контроля)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (почтовый адрес объекта контроля)  от  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО и должность руководителя проверочной группы или должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия) | | |   **ЗАПРОС**  **о представлении пояснений объектом контроля**  В настоящее время Финансовым Управлением Администрации города Тынды проводится \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(указать вид и тему контрольного мероприятия)*  в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование объекта контроля)*  на основании приказа начальника Финансового Управления Администрации города Тынды от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.  В ходе контрольного мероприятия установлены факты (возникли вопросы), требующие пояснений должностных лиц объекта контроля, а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (*необходимо отразить информацию о выявленных ошибках и (или) противоречиях в представленных*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *объектом контроля документах, признаках нарушений в совершенных объектом контроля действиях либо*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *органа контроля документах, государственных и муниципальных информационных системах и (или)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*  *полученным от иных государственных или муниципальных органов, или вопросы по теме контрольного мероприятия*)  Руководствуясь пунктами 3, 5 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235, прошу представить пояснения по указанному (указанным) выше фактам (вопросам) в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Пояснения необходимо представить в письменном виде\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  *(указывается орган контроля или руководитель проверочной группы (должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия)\*)*  Срок представления пояснений до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Непредставление или несвоевременное представление органу (должностному лицу), осуществляющему государственный финансовый контроль сведений (информации), необходимых для исполнения его полномочий, предусмотренных федеральными законами, а также предоставление их в неполном объеме или в искаженном виде, влечет административную ответственность должностных лиц в соответствии со статьей 19.7 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.  Дата и подпись руководителя  проверочной группы или  должностного лица, уполномоченного  на проведение  контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отметка о получении настоящего запроса объектом контроля.  Получен «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО и подпись должного лица объекта контроля)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \*Пояснения предоставляются в орган контроля - в случае проведения камеральной проверки; руководителю проверочной группы (должностному лицу, уполномоченному на проведение контрольного мероприятия) – в случае проведения выездной, камеральной или встречной проверки, обследования).  Приложение № 4  к Ведомственному стандарту  «Проведение проверок, ревизий  и обследований и оформление их результатов»,  утвержденному приказом Финансового  Управления Администрации г.Тынды  от 28.04.2021 № 40 | | |
|  | |
| Руководителю  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование объекта контроля)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО руководителя объекта контроля)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (почтовый адрес объекта контроля)  от  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО и должность руководителя проверочной группы или должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия) | |

**ЗАПРОС**

**о предоставлении доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля**

В настоящее время Финансовым Управлением Администрации города Тынды проводится \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать вид и тему контрольного мероприятия)*

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование объекта контроля)*

на основании приказа начальника Финансового Управления Администрации города Тынды от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

В целях осуществления контрольного мероприятия, руководствуясь пунктами 3, 6 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235, прошу предоставить доступ к следующим информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля:

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

*(наименование информационной системы)*

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

*(наименование информационной системы)*

и т.д.

Доступ к перечисленным информационным системам прошу предоставить следующим членам проверочной группы, уполномоченным органом внутреннего государственного финансового контроля на проведение контрольного мероприятия:

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

*(должность и ФИО должностного лица)*

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

*(должность и ФИО должностного лица)*

и т.д.

Срок предоставления доступа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Непредставление или несвоевременное представление органу (должностному лицу), осуществляющему муниципальный финансовый контроль сведений (информации), необходимых для исполнения его полномочий, предусмотренных федеральными законами, а также предоставление их в неполном объеме или в искаженном виде, влечет административную ответственность должностных лиц в соответствии со статьей 19.7 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Дата и подпись руководителя

проверочной группы или

должностного лица, уполномоченного

на проведение

контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отметка о получении настоящего запроса объектом контроля.

Получен «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года

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

(ФИО и подпись должного лица объекта контроля)

Приложение № 5

к Ведомственному стандарту

«Проведение проверок, ревизий

и обследований и оформление их результатов»,

утвержденному приказом Финансового

Управления Администрации г.Тынды

от 28.04.2021 № 40

**АКТ**

**о непредставлении (предоставлении не в полном объеме, несвоевременном предоставлении) доступа к информационным системам, документов и (или) информации, материалов и пояснений, запрошенных в ходе подготовки или проведения контрольного мероприятия**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. (место составления акта) (дата составления акта)

В ходе подготовки к контрольному мероприятию (или в ходе проведения контрольного мероприятия), назначенному (назначенного) на основании приказа Финансового Управления Администрации города Тынды от\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_, руководителю объекта контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(ФИО руководителя, наименование объекта контроля)*

был направлен запрос о представлении документов и (или) информации и материалов, пояснений, или доступа к информационным системам от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

По состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руководителем объекта контроля (иным должностным лицом объекта контроля) запрашиваемые документы (и (или) информация и материалы, пояснения, или доступ к информационным системам) не представлены (представлены не в полном объеме**\***, представлены несвоевременно**\*\***).

Запрос о представлении документов и (или) информации и материалов, пояснений, или о предоставления доступа к информационным системам, необходимых для проведения контрольного мероприятия (или необходимость в которых возникла в ходе проведения контрольного мероприятия) от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года прилагается.

Должностное лицо, уполномоченное

на проведение контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись) (расшифровка подписи, должность, дата)

Копию акта получил:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи и должность лица, получившего акт, дата)

**\***в случае представления документов (и (или) информации, пояснений, или предоставления доступа к информационным системам) не в полном объеме перечислить не представленные документы (и (или) информацию и материалы, пояснения или информационные системы, к которым доступ не предоставлен).

**\*\***в случае представления документов (и (или) информации, пояснений или предоставления доступа к информационным системам) несвоевременно, указать фактическую дату представления (предоставления).

Приложение № 6

к Ведомственному стандарту

«Проведение проверок, ревизий

и обследований и оформление их результатов»,

утвержденному приказом Финансового

Управления Администрации г.Тынды

от 28.04.2021 № 40

**АКТ**

**визуального обследования и (или) контрольного обмера объекта**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата составления акта) (место составления акта)

Основания для проведения визуального обследования и (или) контрольного обмера объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование контрольного мероприятия,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

объект контроля, основания для проведения контрольного мероприятия)

Цель визуального обследования и (или) контрольного обмера объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Визуальное обследование и (или) контрольный обмер объекта проведено:

представители субъекта контроля:

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

(указать ФИО и должности)

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

представители объекта контроля:

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

(указать ФИО и должности)

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

Контрольный обмер проведен с помощью следующих измерительных приборов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать прибор, кем предоставлен – объектом или субъектом контроля) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения об объекте визуального обследования и (или) контрольного обмера (выполненные объемы работ, помещение, материальные запасы, основные средства), а также о документах, на основании которых произведен обмер в целях установления отклонений фактического состояния объекта, прочая информация (документы), использованные в ходе визуального обследования и (или) контрольного обмера: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В ходе проведения визуального обследования и (или) контрольного обмера установлено следующее:

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

(указать результаты визуального обследования и (или) контрольного обмера, с отражением установленных отклонений (при наличии))

Подписи должностных лиц субъекта и объекта контроля, участвующие в визуальном обследовании и (или) контрольном обмере объекта (перечислить представителей субъекта и объекта контроля):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО) |

Настоящий акт составлен в \_\_\_\_\_\_\_экземплярах.

Экземпляр акта визуального осмотра и (или) контрольного обмера объекта получил:

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

(подпись, ФИО, должность, дата, лица, получившего настоящий акт)

|  |
| --- |
| Приложение № 7  к Ведомственному стандарту  «Проведение проверок, ревизий  и обследований и оформление их результатов»,  утвержденному приказом Финансового  Управления Администрации г.Тынды  от 28.04.2021 № 40 |

**СПРАВКА**

**о завершении контрольных действий**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

(дата составления)

На основании приказа начальника Финансового Управления Администрации города Тынды от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование объекта контроля)*

проведена(но) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на тему

*(вид контрольного мероприятия)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Контрольные действия в отношении объекта контроля окончены «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.

Руководитель проверочной группы:

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

*(ФИО и должность руководителя проверочной группы, подпись, дата)*

Справку о завершении контрольных действий получил:

(ФИО и должность представителя объекта контроля, получившего справку подпись, дата)

Приложение № 3

Ведомственный стандарт

«Реализация результатов контрольных

мероприятий», утвержденный приказом

Финансового Управления Администрации

г.Тынды от 28.04.2021 № 40

**Ведомственный стандарт**

**осуществления внутреннего муниципального финансового контроля**

**«Реализация результатов контрольных мероприятий»**

# 1. Общие положения

1.1.Муниципальный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований» (далее - стандарт) разработан в целях установления:

- правил реализации результатов проведения проверок, ревизий и обследований (далее - контрольное мероприятие), в том числе предусматривающих требования к содержанию представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения органа внутреннего муниципального финансового контроля (далее - орган контроля);

- порядка продления срока исполнения представления (предписания) органа контроля.

1.2.Документы, оформляемые в целях реализации результатов контрольного мероприятия, предусматривающие требования к объекту внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объект контроля), вручаются руководителю (уполномоченному представителю) объекта контроля либо направляются объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, подтверждающим их получение объектом контроля, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

Документы, оформляемые в целях реализации результатов контрольного мероприятия, и информация, подготавливаемая в целях реализации результатов контрольного мероприятия, направляются иным органам и организациям, указанным в стандарте, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.3. Производство по делам об административных правонарушениях, направленных на реализацию результатов контрольных мероприятий, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

# 2. Реализация результатов контрольного мероприятия

2.1. Акт проверки (ревизии), возражения объекта контроля на акт проверки (ревизии) (при их наличии), а также иные материалы проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем органа контроля, по результатам которого принимается одно или несколько решений:

- о наличии или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля;

- о наличии или об отсутствии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы;

- о наличии или об отсутствии оснований для назначения внеплановой выездной проверки (ревизии) (далее - повторная проверка (ревизия), в том числе при наличии:

- письменных возражений от объекта контроля и представленных объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверенному периоду, влияющих на выводы по результатам проведения проверки (ревизии);

- признаков нарушений, которые не могут в полной мере быть подтверждены в рамках проведенной проверки (ревизии).

2.2.Заключение, составленное по результатам обследования, возражения объекта контроля на него (при их наличии), а также иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем органа контроля, по результатам которого может быть принято решение о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

2.3. Акт, заключение и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению руководителем органа контроля в срок не более 50 рабочих дней со дня подписания акта, заключения.

Результаты повторной проверки (ревизии) рассматриваются в совокупности с результатами проверки (ревизии), по результатам которой принято решение о назначении повторной проверки (ревизии).

По результатам повторной проверки (ревизии) не может быть принято повторное решение о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) в отношении одного и того же объекта контроля, темы проверки и проверяемого периода.

2.4. На основании решения руководителя органа контроля, принятого по результатам рассмотрения акта проверки (ревизии), а также иных материалов проверки (ревизии), результатов повторной проверки (ревизии), о наличии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля и (или) о наличии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы должностные лица органа контроля, ответственные за проведение контрольного мероприятия, при отсутствии оснований для назначения повторной проверки (ревизии) обеспечивают подготовку и направление:

- представления и (или) предписания объекту контроля;

- информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы.

2.5. Орган контроля направляет объекту контроля представление не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о его направлении.

2.6. При наличии возможности определения суммы причиненного ущерба публично-правовому образованию орган контроля направляет объекту контроля предписание:

- одновременно с представлением в случае невозможности устранения нарушения;

- в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока исполнения представления в случае неустранения нарушения либо частичного неустранения нарушения в установленный в представлении срок.

2.7. Одновременно с направлением объекту контроля представления, предписания орган контроля, направляет их копии:

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

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

2.8. В представлении помимо требований, предусмотренных пунктом 2 статьи 270[2](garantF1://12012604.27022) Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются:

- объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период;

- основания проведения проверки (ревизии), реквизиты акта проверки (ревизии);

- информация о выявленных нарушениях - нарушениях, по которым принято решение о направлении представления, в том числе информация о суммах средств, использованных с этими нарушениями;

- положение о представлении объектом контроля информации о результатах исполнения представления с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, и сроки направления объектом контроля указанных информации и материалов органу контроля.

2.9. В предписании помимо требований, предусмотренных [пунктом 3 статьи 2702](garantF1://12012604.27023) Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются:

- объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период;

- реквизиты представления, содержащего информацию о нарушении, влекущем причинение ущерба публично-правовому образованию, и информация об этом нарушении;

- сумма ущерба, причиненного публично-правовому образованию (без учета объемов средств, перечисленных в возмещение указанного ущерба до направления предписания);

- требование о принятии объектом контроля мер по возмещению причиненного ущерба публично-правовому образованию, в том числе мер, предусматривающих направление объектом контроля, являющимся муниципальным органом или муниципальным учреждением, требований о возврате средств к юридическим или физическим лицам, необоснованно их получившим, и (или) виновным должностным лицам и осуществление претензионно-исковой работы;

- положение о представлении объектом контроля информации о результатах исполнения предписания с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, и сроки направления объектом контроля указанных информации и материалов органу контроля.

2.10. Контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний осуществляется должностными лицами органа контроля, ответственными за проведение контрольного мероприятия, по результатам которого принято решение о направлении представления (предписания), на основании информации, поступающей от объекта контроля в соответствии с представлением (предписанием).

2.11. Представление считается исполненным в случае, когда представленные объектом контроля документы, материалы и информация подтверждают устранение нарушения и (или) принятие указанных в представлении мер по устранению причин и условий нарушения, а также в случае наличия указанной информации в муниципальных информационных системах.

Указанные в предписании требования о возмещении ущерба, причиненного публично-правовому образованию, считаются исполненными объектом контроля после зачисления в полном объеме средств возмещения ущерба на единый счет соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

2.12.Неисполнение представления или предписания является основанием для принятия решения о возбуждении должностным лицом органа контроля дела об административном правонарушении в отношении объекта контроля (его должностного лица) (либо основанием для принятия решения направления информации в Прокуратуру для принятия решения о возбуждении должностным лицом органа контроля дела об административном правонарушении в отношении объекта контроля), не исполнившего такое представление или предписание.

Неисполнение представления является основанием для принятия решения руководителем органа контроля о подготовке и направлении в Министерство финансов Российской Федерации, финансовый орган субъекта Российской Федерации (муниципального образования) (далее - финансовый орган), орган управления государственным внебюджетным фондом уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

В случае неисполнения предписания Федеральное казначейство (территориальный орган Федерального казначейства), государственный (муниципальный) орган, уполномоченный нормативным правовым актом высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, муниципальным правовым актом местной администрации, направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля ущерба, причиненного соответственно Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию.

2.13. Обжалование представлений и предписаний органа контроля осуществляется:

- в досудебном порядке в соответствии с муниципальным стандартом внутреннего 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.

2.14. В уведомлении о применении бюджетных мер принуждения помимо информации, предусмотренной [абзацем первым пункта 5 статьи 3062](garantF1://12012604.30625)Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период.

Орган контроля направляет финансовому органу, органу управления государственным внебюджетным фондом уведомление о применении бюджетных мер принуждения в сроки и порядке, которые предусмотрены [абзацем третьим пункта 5 статьи 3062](garantF1://12012604.306253) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

По основаниям и в порядке, которые предусмотрены [абзацем четвертым пункта 5 статьи 3062](garantF1://12012604.306254) Бюджетного кодекса Российской Федерации, орган контроля подготавливает уведомление о применении бюджетных мер принуждения, содержащее уточненные сведения, которое также должно содержать помимо уточненной на основании запроса финансового органа, органа управления государственным внебюджетным фондом информации, предусмотренной [абзацем первым пункта 5 статьи 3062](garantF1://12012604.30625)Бюджетного кодекса Российской Федерации, указание на объект контроля, тему проверки (ревизии), проверенный период.

# 3. Продление срока исполнения представления, предписания

3.1. Решение о продлении срока исполнения представления (предписания) принимается однократно на основании поступления в орган контроля обращения объекта контроля, которому направлено представление (предписание) о невозможности исполнения представления (предписания) в установленный срок в связи с возникновением обстоятельств, препятствующих его исполнению, с приложением заверенных в установленном порядке документов (материалов), подтверждающих наступление обстоятельств, в том числе:

- осуществление объектом контроля претензионно-исковой работы в целях исполнения представления (предписания);

- проведение реорганизации объекта контроля;

- рассмотрение жалобы объекта контроля (его уполномоченного представителя) в соответствии с муниципальным стандартом внутреннего муниципального финансового контроля о правилах досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего муниципального финансового контроля и их должностных лиц;

- обстоятельства, делающие невозможным исполнение представления (предписания) в установленные сроки, не зависящие от объекта контроля, в том числе обстоятельства непреодолимой силы.

3.2. Обращение, содержащее основания для продления срока исполнения представления (предписания), может быть направлено органу контроля не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания срока исполнения представления (предписания).

3.3. Решение руководителя органа контроля о продлении срока исполнения требования, содержащегося в представлении (предписании), или решение об отсутствии оснований продления срока исполнения представления (предписания) принимается руководителем органа контроля в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения.

3.4. Орган контроля уведомляет объект контроля о решении, принятом в соответствии с [пунктом](file:///C:\Users\Pavlova\AppData\Local\Temp\Rar$DIa6064.271\Реализация%20результатов%20контрольных%20мероприятий.docx#sub_1021) 3.3 стандарта, не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.