



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 февраля 2022 года

№ 98

с. Сюмси

Об утверждении ведомственного стандарта по осуществлению полномочий
внутреннего муниципального финансового контроля
в Сюмсинском районе

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, утвержденными постановлениями Правительства Российской Федерации, для обеспечения осуществления полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Ведомственный стандарт по осуществлению полномочий внутреннего муниципального финансового контроля в Сюмсинском районе.

2. Признать утратившими силу:
постановление Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» от 24 ноября 2020 года № 436 «Об утверждении ведомственного стандарта по осуществлению полномочий внутреннего государственного финансового контроля и о признании утративших силу некоторых постановлений Администрации муниципального образования «Сюмсинский район»»;

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года, и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

Глава Сюмсинского района



В.И. Семёнов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Сюмсинский район
Удмуртской Республики»
от 17 февраля 2022 года № 98

Ведомственный стандарт по осуществлению полномочий внутреннего государственного финансового контроля

I. Общие положения

1. Положения Ведомственного стандарта по осуществлению Управлением финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее – Управление) полномочий внутреннего муниципального финансового контроля (далее - Ведомственный стандарт) применяются при осуществлении полномочий внутреннего муниципального финансового контроля, в случаях предусмотренных следующими федеральными стандартами внутреннего муниципального финансового контроля:

Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2020 года № 95 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля»;

Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 августа 2020 года № 100 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля»;

Планирование проверок, ревизий и обследований, утвержденный постановлением Правительства от 27 февраля 2020 года № 208 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при

осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля»;

Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 года № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» (далее – Федеральный стандарт 1235);

Реализация результатов проверок, ревизий и обследований, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 года № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований» (далее – Федеральный стандарт № 1095);

Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 года № 1237 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц» (далее – Федеральный стандарт № 1237).

2. В соответствии пунктом 16 Федерального стандарта №1235 установлен порядок составления (использования) рабочего плана контрольного мероприятия.

Руководитель контрольного мероприятия до начала контрольного мероприятия составляет рабочий план проведения контрольного мероприятия (далее – рабочий план) и знакомит участников проверки (ревизии), обследования с его содержанием.

В рабочем плане указывается метод контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, тема и проверяемый период проверки, перечень вопросов, подлежащих проверке каждым участником проверочной (ревизионной) группы, дата начала проверки, дата сдачи материалов проверки.

В случае изменения состава проверочной (ревизионной) группы, перечня основных вопросов подлежащих проверке, в рабочий план вносятся изменения.

Рабочий план не составляется в случаях, если:

Контрольное мероприятие осуществляется одним должностным лицом Управления;

Должностные лица Управления входят в состав проверочных групп, организованных по инициативе органов государственной власти Удмуртской Республики, Прокуратуры Удмуртской Республики, Следственного комитета Российской Федерации по Удмуртской Республике,

правоохранительных органов, Государственного контрольного комитета Удмуртской Республики, органов местного самоуправления Удмуртской Республики;

Проводится встречная проверка.

3. В соответствии с пунктом 52 Федерального стандарта № 1235 при выявлении однородных нарушений решение о необходимости формирования детальной информации обо всех выявленных нарушениях с использованием приложений к акту, заключению принимает руководитель проверочной (ревизионной) группы или уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо.

4. В соответствии с пунктом 6 Федерального стандарта № 1095 установлен порядок рассмотрения акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия.

Акт проверки (ревизии), заключение, составленное по результатам обследования, возражения на акт, заключение и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности исполнения бюджета - главным бухгалтером, ответственным за организацию осуществления контрольных мероприятий.

Письменное заключение на возражение по акту проверки (ревизии), по заключению, составленному по результатам обследования, визируется начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности исполнения бюджета - главным бухгалтером, ответственным за организацию осуществления контрольного мероприятия, и ведущим специалистом-экспертом, согласовывается с – начальником Отдела организационной работы Управления организационной работы Аппарата Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», Районного Совета депутатов и Администрации района.

Решением начальника Управления (лицо, исполняющее его обязанности), курирующим работу структурного подразделения Управления Финансов, ответственного за организацию осуществления контрольного мероприятия по результатам рассмотрения акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия, является утвержденный отчет о результатах контрольного мероприятия, предоставленный руководителем проверочной (ревизионной) группы или уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом.

5. В соответствии с пунктом 10 Федерального стандарта № 1095 установлен порядок направления копий представления, предписания главному распорядителю бюджетных средств в случае, если объект контроля является подведомственным ему получателем бюджетных средств, органу исполнительной власти (органу местного самоуправления), осуществляющему функции и полномочия учредителя, в случае, если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением.

Копия представления, подписания вручается должностному лицу указанных органов лично под роспись либо направляется в указанные органы

с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

6. В соответствии пунктом 9 Федерального стандарта № 1237 установлен порядок рассмотрения жалобы и принятия решения руководителем (уполномоченным лицом) органа контроля по результатам рассмотрения жалобы.

Жалобу и обжалуемые решения Управления финансов (его должностных лиц), действия (бездействие) должностных лиц Управления финансов рассматривает и принимает решение начальник Управления финансов в порядке, предусмотренном Федеральным стандартом № 1237.

7. При осуществлении полномочий внутреннего государственного финансового контроля применяются формы документов, установленные Приложениями Ведомственного стандарта:

- рабочий план контрольного мероприятия (Приложение 1);
- справка о завершении контрольных действий (Приложение 2);
- отчет о результатах (Приложение 3).

Рабочий план контрольного мероприятия

(метод осуществления контрольного мероприятия)

(полное наименование объекта контроля)

(тема контрольного мероприятия, проверяемый период)

№ п\п	Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия	Фамилия, инициала, ответственного за проверку вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия	Срок предоставления результатов контрольного мероприятия руководителю проверочной (ревизионной) группы (количество рабочих)	Отметка об ознакомлении (подпись/дата)
1	2	3	4	5

Руководитель проверочной
(ревизионной) группы

(подпись, дата)

Приложение 2
к Ведомственному стандартуСправка
О завершении контрольных действий

« » _____ 20__ г.

Плановое (*внеплановое*) контрольное мероприятие назначено на основании приказа Управления Финансов от « » _____ 20__ г.
№ _____

Объект проверки, в отношении которого проведены контрольные действия:

(наименование объекта контроля)

Тема контрольного мероприятия: _____

Проверяемый период: _____

Срок проведения *камеральной, выездной проверки (ревизии), встречной проверки, обследования* не включая периоды ее приостановления: с _____ по _____.

Контрольные действия окончены « » _____ 20__ г.

Руководитель проверочной (ревизионной) группы
(должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия)

(должность)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 3
к Ведомственному стандарту

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления финансов

(Фамилия, инициалы)

(Подпись)

«» _____ 20__ г.

Отчет о результатах

(метод осуществления контрольного мероприятия)

(полное наименование объекта контроля)

(проверяемый период)

«__» _____ 20__ г.

Тема контрольного мероприятия: _____

Основание для проведения контрольного мероприятия: _____
(указывается реквизиты приказа)

Срок проведения контрольного мероприятия: _____
(дата начала и окончания проведения контрольного мероприятия)

Контрольное мероприятие проведено: _____
(ФИО, должности проверяющих)

Дата подписания акта (заключения): _____

По результатам контрольного мероприятия _____
(наличие (отсутствие) выявленных нарушений и (или) недостатков)

1	2<*>
Есть основания для направления представления и (или) предписания объекту контроля	
Есть основания для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные	

государственные (муниципальные) органы	
Есть основания для назначения внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе:	
при наличии письменных возражений от объекта контроля и представленных объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверенному периоду, влияющих на вывод по результатам проведения проверки (ревизии);	
признаков нарушений, которые не могут в полной мере быть подтверждены в рамках проведенной проверки (ревизии)	

<*>Руководитель проверочной (ревизионной) группы, (должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия) предлагает решение (решение) по итогам рассмотрения материалов проверки посредством внесения отметки «V@» в соответствующее поле графы 2.

Приложение:

1. Акт (заключение) по результатам контрольного мероприятия с приложениями к нему, всего на ___ л. в 1 экз.,;
2. Возражение к акту (заключению) и дополнительные документы, представленные объектом контроля, на ___ л. в 1 экз. (при наличии);
3. Заключение на возражение к акту (заключению) по результатам контрольного мероприятия на ___ л. в 1 экз. (при наличии).

Руководитель проверочной (ревизионной) группы
(Должностное лицо, уполномоченное на проведение
Контрольного мероприятия)

должность

подпись

инициалы, фамилия