

**АДМИНИСТРАЦИЯ РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 марта 2025 года

пгт. Раздольное

№ 132

***Об утверждении Порядка осуществления внутреннего
муниципального финансового контроля Администрации
Раздольненского района Республики Крым***

В соответствии с частью 5 статьи 160.2-1, статей 269.2, 270.2, 306.2, Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 года № 95 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля» «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 года №100 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) 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» (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 27.02.2020 года № 208 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований» (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 года № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований» (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 года № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий, и обследований и оформление их результатов» (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 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» (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 года №1478 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности» (с изменениями и дополнениями), Приказом Минфина России от 30 декабря 2020 года № 340н «Об утверждении форм документов, оформляемых органами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2024 года № 1428 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»,

п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Раздольненского района Республики Крым согласно приложению (приложение 1).

2. Утвердить формы документов, применяемых в ходе осуществления контрольных мероприятий, согласно Порядку осуществления внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Раздольненского района Республики Крым согласно приложению (приложение 2).

3. Постановление Администрации Раздольненского района Республики Крым от 15.08.2023 года № 390 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Раздольненского района Республики Крым» признать утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию) на официальном сайте Администрации Раздольненского района Республики Крым.

6. Контроль по выполнению настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Раздольненского района



Д.С. Олейник

Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля Администрацией Раздольненского района Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает систему и последовательность осуществления Администрацией Раздольненского района Республики Крым (далее - Администрация) внутреннего муниципального финансового контроля, устанавливает основания и порядок проведения проверок, ревизий и обследований, периодичность их проведения, а также порядок оформления их результатов, права и обязанности должностных лиц администрации, права и обязанности объектов контроля (их должностных лиц).

2. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Администрация осуществляет:

а) контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

б) контроль, за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, формирование доходов и осуществление расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации при управлении и распоряжении муниципальным имуществом и его использование, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, муниципальных контрактов;

в) контроль, за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, а также в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

г) контроль, за достоверностью отчетов о результатах предоставления и использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений, показателей результативности предоставления средств из бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым;

д) контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Раздольненский район Республики Крым.

2.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется в администрации и подведомственных учреждениях главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым и получателя средств бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, исполняющих бюджетные полномочия.

2.3. Должностным лицом Администрации, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, является главный специалист по вопросам внутреннего муниципального финансового контроля и аудита сектора по планированию и исполнению бюджета бюджетного отдела финансового управления Администрации Раздольненского района Республики Крым (далее – должностное лицо). В случае необходимости и привлечении иных компетентных должностных лиц для проработки вопросов отнесенных к предмету контрольного мероприятия создается проверочная (ревизионная) группа с назначением руководителя.

Должностное лицо Администрации осуществляет внутренний финансовый контроль в соответствии с должностной инструкцией в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

а) составление и представление в Администрацию документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, в том числе обоснований бюджетных ассигнований;

б) составление и представление главному администратору (администратору) средств бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета;

в) составление и представление в Администрацию документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, расходам бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым;

г) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым;

д) составление и направление в Администрацию документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым;

е) составление, утверждение и ведение бюджетных смет и свода бюджетных смет;

ж) формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;

з) составление и исполнение бюджетной сметы;

и) принятие и исполнение бюджетных обязательств;

к) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей

(поступления источников финансирования дефицита бюджета) в местный бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

л) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

м) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в местный бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

н) процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

о) составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

п) исполнение судебных актов по искам к Администрации, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам подведомственных казенных учреждений;

р) распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств;

с) осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

т) осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении (осуществлении) бюджетных инвестиций действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

у) осуществление предусмотренных правовыми актами о выделении в распоряжение главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета, действий, направленных на обеспечение адресности и целевого характера использования указанных ассигнований.

2.4. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю производятся следующие контрольные действия:

а) проводятся проверки, ревизии и обследования;

б) направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

в) направляются органам и должностным лицам, уполномоченным принимать решения о применении предусмотренных бюджетным законодательством бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

г) осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

д) направляются в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Раздольненский район Республики Крым недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.5. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет глава или заместитель главы главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым в соответствии с распределением обязанностей.

2.6. Внутренний финансовый контроль в подведомственных учреждениях главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым осуществляется с соблюдением периодичности, методов контроля и способов контроля, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

2.7. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее именуются - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля.

Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется должностными лицами, ответственными за выполнение внутренних бюджетных процедур.

2.8. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется должностным лицом или руководителем проверочной (ревизионной) группы, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур главе (заместителю главы) главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым с установленной периодичностью.

3. Права и обязанности должностных лиц органов контроля

3.1. Должностными лицами органа контроля, осуществляющими контрольную деятельность, являются:

а) руководитель органа контроля;

б) заместители руководителя органа контроля, к компетенции которых относятся вопросы осуществления внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля;

в) руководители (заместители руководителей) структурных подразделений (территориальных органов (при наличии) органа контроля, ответственные за осуществление контрольных мероприятий;

г) иные государственные (муниципальные) гражданские служащие органа контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий.

3.2. При осуществлении контрольных мероприятий должностное лицо Администрации руководствуется следующими принципами контрольной деятельности: этичности, независимости, объективности, профессиональной компетентности, целеустремленности, достоверности, профессионального скептицизма, профессиональной деятельности, который в свою очередь определяет принцип эффективности, риск-ориентированности, автоматизации, информатизации, единства методологии, взаимодействия, информационной открытости.

3.3. Должностное лицо Администрации имеет право:

а) запрашивать и получать у объекта контроля на основании обоснованного запроса в письменной, или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии (заверенные должностным лицом объекта контроля), на бумажном носителе или в форме электронных документов, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

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

в) при осуществлении выездных проверок (ревизий, обследований), в том числе встречных проверок, проводимых по месту нахождения объекта встречной проверки, беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии распоряжения главы (заместителя главы) Администрации о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

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

Под независимым экспертом (специализированной экспертной организацией) понимается физическое лицо (юридическое лицо), не заинтересованное в результатах контрольного мероприятия, обладающее специальными знаниями, опытом, квалификацией (работники которого обладают специальными знаниями, опытом, квалификацией), которое проводит экспертизу на основе договора (контракта) с органом контроля;

под специалистом иного государственного (муниципального) органа, учреждения, подведомственного иному государственному (муниципальному) органу, понимается государственный служащий федерального органа государственной власти, органа государственной власти субъекта Российской Федерации (муниципальный служащий), работник казенного, бюджетного, автономного учреждения, подведомственного органу государственной власти (органу местного самоуправления), привлекаемые к проведению контрольных мероприятий по согласованию с соответствующим

руководителем органа государственной власти (органа местного самоуправления).

Под специалистом учреждения, подведомственного органу контроля, понимается работник казенного, бюджетного, автономного учреждения, функции и полномочия учредителя которого осуществляет орган контроля, привлекаемый к проведению контрольного мероприятия на основании поручения руководителя (заместителя руководителя) органа контроля.

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

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

ж) запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, организаций и должностных лиц информацию, документы и материалы, необходимые в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в отношении которого проводятся контрольные мероприятия;

з) запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, а также организаций, являющихся владельцами и (или) операторами информационных систем, доступ к данным информационных систем, владельцами и (или) операторами которых они являются, в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

и) запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, а также организаций, являющихся владельцами и (или) операторами информационных систем, пользователем которых является объект контроля, предоставление необходимого для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля доступа должностным лицам Администрации к данным таких информационных систем.

3.4. Должностное лицо Администрации обязано:

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

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

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением главы (заместителя главы) Администрации о проведении контрольного мероприятия, при необходимости предъявлять распоряжение главы (заместителя главы) Администрации о проведении контрольного мероприятия;

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

д) знакомить руководителя (представителя) объекта контроля с подлежащими направлению объекту контроля копиями распоряжения главы (заместителя главы) Администрации, оформляемых при проведении контрольного мероприятия, приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

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

ж) направлять представления, предписания в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

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

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

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

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

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

3.5. Должностные лица органа контроля при привлечении независимого эксперта (работника специализированной экспертной организации), специалиста иного государственного (муниципального) органа, подведомственного ему учреждения, специалиста учреждения, подведомственного органу контроля (далее - специалист), обязаны провести проверку следующих требований, подтверждающих наличие у специалиста

специальных знаний, опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы:

а) высшее или среднее профессиональное образование по специальности, требуемой в области экспертизы;

б) стаж работы по специальности, требуемой в области экспертизы, не менее 3 лет;

в) квалификационный аттестат, лицензия или аккредитация, требуемые в области экспертизы;

г) знание законодательства Российской Федерации, регулирующего предмет экспертизы;

д) умение использовать необходимые для подготовки и оформления экспертных заключений программно-технические средства;

е) навык работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, использования в профессиональной деятельности компьютерной техники, прикладных программных средств, современных средств телекоммуникации, информационно-справочных, информационно-поисковых систем, баз данных;

ж) специальные профессиональные навыки в зависимости от типа экспертизы.

3.6. Должностные лица органа контроля при привлечении специалиста обязаны провести проверку следующих обстоятельств, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии:

а) заинтересованность специалиста в результатах контрольного мероприятия;

б) наличие у специалиста в период контрольного мероприятия и в проверяемый период гражданско-правовых, трудовых отношений с объектом контроля (его должностными лицами);

в) наличие у специалиста в период контрольного мероприятия и в проверяемый период близкого родства (родители, супруги, братья, сестры, дети, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с должностными лицами объекта контроля;

г) признание лица, являющегося специалистом, недееспособным или ограниченно дееспособным по решению суда;

д) включение специалиста, являющегося независимым экспертом или работником специализированной экспертной организации, в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

3.7. В случае отсутствия одного из указанных в пункте 3.5. порядка условий, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, и (или) выявления одного из указанных в пункте 3.6. настоящего Порядка обстоятельств, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии, должностные лица органа контроля не вправе допускать такого специалиста к участию в контрольном мероприятии, а привлеченного специалиста обязаны отстранить от участия в контрольном мероприятии.

3.8. Должностное лицо несет ответственность за качество проводимых мероприятий по контролю, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах, заключениях, их соответствие законодательству и

иным нормативным правовым актам, наличие и правильность выполненных расчетов.

4. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

4.1. Объекты контроля (их должностные лица) имеют право:

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

а) знакомиться с актами проверок (ревизий), заключениями, подготовленными по результатам обследований, проведенных Администрацией;

б) представлять в орган контроля возражения в письменной форме на акт (заключение), оформленный по результатам проверки, ревизии (обследования), с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений (при необходимости);

в) обжаловать решения и действия (бездействие) Администрации и ее должностного лица в порядке, установленном законодательством.

4.2. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:

а) своевременно и в полном объеме представлять должностному лицу Администрации информацию, документы и материалы, а также их копии, заверенные в установленном порядке, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) давать устные и письменные объяснения должностному лицу Администрации;

в) предоставлять должностному лицу Администрации места для исполнения муниципальной функции в период проведения выездной проверки (ревизии) в служебном помещении по месту нахождения объекта контроля и (или) по месту фактического осуществления им деятельности, в том числе в случае проведения выездной проверки (ревизии) в обособленном структурном подразделении (территориальном органе) объекта контроля - в служебном помещении по месту нахождения его обособленного структурного подразделения (территориального органа);

г) обеспечивать беспрепятственный допуск должностного лица Администрации, и должностных лиц входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, к помещениям и территориям, предъявлять товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

д) выполнять иные законные требования должностных лиц Администрации, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей;

е) своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний, направленных Администрацией;

ж) обеспечивать сохранность данных бухгалтерского (бюджетного) учета и других документов, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами;

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

и) обеспечивать допуск специалистов и экспертов, привлекаемых в рамках контрольных мероприятий, в помещения, на территории, а также к объектам (предметам) исследований, экспертиз;

к) не совершать действий (бездействия), направленных на воспрепятствование проведению контрольного мероприятия;

л) гарантировать достоверность и полноту предоставленных по запросу должностных лиц Администрации документов, как на бумажном носителе, так и в электронном виде.

5. Планирование контрольных мероприятий

5.1. 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:

а) темы контрольных мероприятий;

б) наименования объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (далее - объект контроля) либо групп объектов контроля по каждому контрольному мероприятию;

в) проверяемый период;

г) период (дата) начала проведения контрольных мероприятий.

По решению руководителя органа контроля в плане контрольных мероприятий указываются сведения о должностных лицах или структурных подразделениях органа контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия.

Орган контроля вправе утвердить форму плана контрольных мероприятий.

5.2. 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).

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).

5.3. Планирование контрольных мероприятий включает следующие этапы:

а) формирование исходных данных для составления проекта плана контрольных мероприятий;

б) составление проекта плана контрольных мероприятий;

в) утверждение плана контрольных мероприятий.

5.4. 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.

5.5. Сбор и анализ информации об объектах контроля осуществляется автоматизированным (при наличии технической возможности) 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 превышение 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.

5.6. 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").

5.7. При определении значения критерия "вероятность" используется следующая информация:

а) значения показателей качества финансового менеджмента объекта контроля, определяемые с учетом результатов проведения мониторинга качества финансового менеджмента в порядке, принятом в целях реализации положений статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

б) значения показателей качества управления финансами в публично-правовых образованиях, получающих целевые межбюджетные трансферты и бюджетные кредиты;

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

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

д) полнота исполнения объектом контроля представлений, предписаний, направленных органом контроля по результатам проведенных контрольных мероприятий;

е) наличие (отсутствие) в отношении объекта контроля обращений (жалоб) граждан, объединений граждан, юридических лиц, поступивших в органы контроля;

ж) результаты анализа Федеральным казначейством осуществления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета внутреннего финансового аудита;

з) иная информация, необходимая при определении значения критерия "вероятность", установленная ведомственным стандартом органа контроля.

В случае отсутствия информации, указанной в пункте 5.7. раздела 7 настоящего Порядка, при определении значения критерия "вероятность" учитывается информация о непроведении контрольных мероприятий в отношении объекта контроля более 2 лет.

5.8. При определении значения критерия "существенность" используется следующая информация:

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

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

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

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

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

- наличие условия об исполнении контракта по этапам;

- наличие условия о выплате аванса;

- заключение контракта по результатам повторной закупки при условии расторжения первоначального контракта по соглашению сторон;

д) иная информация, необходимая при определении значения критерия "существенность", установленная ведомственным стандартом органа контроля.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.11. К типовым темам плановых контрольных мероприятий относятся:

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

б) проверка осуществления расходов бюджета публично-правового образования на реализацию мероприятий государственной (муниципальной) программы (подпрограммы, целевой программы), национального, федерального, регионального проектов;

в) проверка предоставления и (или) использования субсидий, предоставленных из бюджета публично-правового образования бюджетным (автономным) учреждениям, и (или) их отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности;

г) проверка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям, государственным корпорациям (компаниям), публично-правовым

компаниям, хозяйственным товариществам и обществам с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческим организациям с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и (или) соблюдения условий соглашений (договоров) об их предоставлении;

д) проверка осуществления бюджетных инвестиций;

е) проверка соблюдения целей, порядка и условий предоставления из бюджета публично-правового образования бюджету другого публично-правового образования субсидии или субвенции либо иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение;

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

з) проверка исполнения соглашений о предоставлении бюджетных кредитов;

и) проверка использования средств государственного внебюджетного фонда;

к) проверка использования средств, предоставленных юридическим лицам из бюджета государственного внебюджетного фонда по договорам о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования;

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

м) проверка достоверности отчета о реализации государственной (муниципальной) программы, отчета об исполнении государственного (муниципального) задания или отчета о достижении показателей результативности;

н) проверка исполнения бюджетных полномочий по администрированию доходов или источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета и бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации);

о) проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля;

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

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

с) проверка составления и исполнения бюджета субъекта Российской Федерации, получающего дотацию на выравнивание бюджетной обеспеченности;

т) проверка использования средств, предоставленных из бюджета субъекта Российской Федерации, получающего дотацию на выравнивание бюджетной обеспеченности;

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

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

х) проверка целевого использования бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Российской Федерации, резервного фонда высшего исполнительного органа субъекта Российской Федерации, резервного фонда местной администрации;

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

ч) обследование соблюдения условий контрактов (договоров, соглашений), источником финансового обеспечения которых являются бюджетные средства или средства, предоставленные из бюджета публично-правового образования.

К типовым темам плановых контрольных мероприятий, проводимых Федеральным казначейством, также относится проверка соблюдения условий предоставления и использования бюджетных кредитов на финансовое обеспечение реализации инфраструктурных проектов, условий соглашений об их предоставлении, условий контрактов (договоров, соглашений), источником финансового обеспечения которых являются указанные бюджетные кредиты.

5.12. Орган контроля вправе разработать ведомственный стандарт, определяющий требования к анализу рисков, который предусматривает перечни иной информации для определения значения критерия "вероятность" и значения критерия "существенность" и (или) определяет дополнительные значения шкалы оценок значения критерия "существенность" и значения критерия "вероятность" для целей установления дополнительных категорий риска, присваиваемых объекту контроля и предмету контроля при составлении проекта плана контрольных мероприятий с применением риск-ориентированного подхода.

Ведомственным стандартом органа контроля могут быть предусмотрены типовые темы плановых контрольных мероприятий, являющиеся детализацией предусмотренных пунктом 5.11. раздела 5 настоящего Порядка типовых тем контрольных мероприятий в части предмета контроля и (или) указания на объекты контроля в соответствии со статьей 266¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации.

При составлении проекта плана контрольных мероприятий в рамках одного контрольного мероприятия может быть использовано несколько типовых тем плановых контрольных мероприятий, указанных в пункте 5.11. раздела 5 настоящего Порядка и в ведомственном стандарте органа контроля.

В случае включения в проект плана контрольных мероприятий планового контрольного мероприятия на основании поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (муниципального образования), высшего исполнительного органа субъекта Российской Федерации (местной администрации) или Министерства финансов Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации тема планового контрольного мероприятия определяется с учетом указанных поручений.

5.13. Определение предельного количества контрольных мероприятий в проекте плана контрольных мероприятий осуществляется на основании следующих факторов:

а) обеспеченность органа контроля кадровыми, материально-техническими и финансовыми ресурсами в очередном финансовом году;

б) 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).

5.14. При определении количества контрольных мероприятий, включаемых в проект плана контрольных мероприятий, составляемый с применением риск-ориентированного подхода, учитывается необходимость безусловного и первоочередного включения в проект плана контрольных мероприятий объектов контроля на основании поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (муниципального образования), высшего исполнительного органа субъекта Российской Федерации (местной администрации) соответственно, а также безусловного и первоочередного включения в проект плана контрольных мероприятий Федерального казначейства объектов контроля, осуществляющих мероприятия (гражданско-правовые сделки) по реализации инфраструктурных проектов, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные кредиты. Контрольные мероприятия на основании обращений (поручений) иных органов и организаций включаются в проект плана контрольных мероприятий, составляемый с применением риск-ориентированного подхода, при наличии в указанных обращениях (поручениях) обоснования необходимости проведения соответствующих контрольных мероприятий.

5.15. План контрольных мероприятий должен быть утвержден до завершения года, предшествующего планируемому году.

5.16. При планировании ежегодных контрольных мероприятий должностное лицо органа контроля выполняет следующие этапы:

а) формирование исходных данных для составления проекта плана контрольных мероприятий не позднее, чем до 15 декабря года, предшествующему году проведения контрольных мероприятий, которые состоят из:

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

- определение предельного количества контрольных мероприятий в проекте плана контрольных мероприятий с учетом возможностей Администрации на очередной финансовый год.

б) составление проекта плана контрольных мероприятий не позднее, чем до 20 декабря года, предшествующему году проведения контрольных мероприятий;

в) согласование проекта плана контрольных мероприятий не позднее, чем до 25 декабря года, предшествующему году проведения контрольных мероприятий;

г) утверждение плана ежегодных контрольных мероприятий главой (заместителем главы) Администрации не позднее 30 декабря года, предшествующему году проведения контрольных мероприятий, который содержит наименование объекта контроля, проверяемый период, вид, тему контрольного мероприятия и сроки его проведения.

5.17. В утвержденный план контрольных мероприятий могут вноситься изменения в связи с:

а) принятием решения о назначении внепланового контрольного мероприятия в отношении объекта контроля, включенного в план контрольных мероприятий;

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

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

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

д) 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);

е) реорганизацией, ликвидацией (упразднением) объектов контроля;

ж) поручениями (актами) Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, высшего исполнительного органа субъекта Российской Федерации, главы местной администрации;

з) результатами рассмотрения органами контроля обращений (жалоб) граждан, объединений граждан, юридических лиц, поступивших в органы контроля.

6. Назначение контрольного мероприятия и подготовка к его проведению

6.1. В ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия должностными лицами органа контроля могут направляться запросы объекту внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (далее - объект контроля), а также органам государственной власти

(государственным органам), органам местного самоуправления, органам местной администрации, органам управления государственными внебюджетными фондами, организациям (далее - иные органы, организации) и должностным лицам.

6.2. Запрос объекту контроля, иным органам, организациям, должностным лицам (за исключением запроса о представлении пояснений и запроса о предоставлении доступа к информационным системам или их данным) 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, иными органом, организацией, должностным лицом при проведении камеральной проверки, обследования, проводимого в соответствии с абзацем вторым пункта 10.1. раздела 10 настоящего Порядка, встречной проверки, проводимой в соответствии с абзацем вторым пункта 11.2. раздела 11 настоящего Порядка;

не менее 3 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля, иными органом, организацией, должностным лицом при проведении выездной проверки (ревизии), обследования, проводимого в соответствии с абзацем третьим пункта 10.1. раздела 10 настоящего Порядка, встречной проверки, проводимой в соответствии с абзацем третьим пункта 11.2. раздела 11 настоящего Порядка.

По решению руководителя проверочной (ревизионной) группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица (далее - руководитель контрольного мероприятия) срок представления документов и (или) информации и материалов, установленный в запросе объекту контроля, иным органам, организациям, должностным лицам, может быть однократно продлен по письменному обращению объекта контроля, юридического или физического лица, индивидуального предпринимателя (далее - объект 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, обследования, проводимого в соответствии с абзацем вторым пункта 10.1. раздела 10 настоящего Порядка, встречной проверки, проводимой в соответствии с абзацем вторым пункта 11.2. раздела 11 настоящего Порядка;

- руководителю проверочной (ревизионной) группы или уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу - при проведении выездной проверки (ревизии), обследования, проводимого в соответствии с абзацем третьим пункта 10.1. раздела 10 настоящего Порядка, встречной проверки, проводимой в соответствии с абзацем третьим пункта 11.2. раздела 11 настоящего Порядка.

При проведении камеральной проверки, обследования, проводимого в соответствии с абзацем вторым пункта 10.1. раздела 10 настоящего Порядка, встречной проверки, проводимой в соответствии с абзацем вторым пункта 11.2. раздела 11 настоящего Порядка, документы на бумажном носителе представляются в орган контроля уполномоченным представителем

(должностным лицом) объекта контроля, иных органа, организации, должностным лицом или направляются заказным письмом. При проведении выездной проверки (ревизии), обследования, проводимого в соответствии с абзацем третьим пункта 10.1. раздела 10 настоящего Порядка, встречной проверки, проводимой в соответствии с абзацем третьим пункта 11.2. раздела 11 настоящего Порядка, документы на бумажном носителе представляются руководителю проверочной (ревизионной) группы или уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу представителем (должностным лицом) объекта контроля, иных органа, организации, должностным лицом. На бумажном носителе представляются подлинники документов или заверенные объектом контроля иными органом, организацией, должностным лицом копии в установленном порядке.

Истребуемые в электронном виде документы, информация и материалы представляются с сопроводительным письмом за подписью руководителя (уполномоченного лица) объекта контроля, иных органа, организации или за подписью должностного лица, которому направлен запрос, одним из следующих способов:

- официальная электронная почта объекта контроля;
- съемный носитель информации;
- предоставление доступа к информационным ресурсам объекта контроля, иных органа, организации, 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, иные орган, организация или должностное лицо, которому направлен запрос, гарантируют 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.

6.3. 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, государственных и муниципальных информационных системах и (или) полученным от иных государственных или 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.

6.4. Запрос о предоставлении доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, данным информационных систем, владельцем или оператором которых являются иные орган, организация, в том числе, в случае если указанные орган, организация являются владельцем и (или) оператором информационных систем, пользователем данных 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, иным органом, организацией.

6.5. При непредоставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении объектами контроля, иными органами, организациями доступа к информационным системам или их данным, владельцем или оператором которых они являются, непредставлении объектами контроля, иными органами, организациями, должностными лицами (представлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении информации, документов, материалов и пояснений, указанных в запросе, составляется соответствующий акт, срок составления которого не может превышать 3 рабочих дней после установленного срока предоставления соответствующего доступа, непредставления информации, документов, материалов и пояснений.

6.6. Ведомственным стандартом органа контроля могут быть установлены формы запросов объекту контроля, иным органу, организации, должностному лицу и форма акта о непредоставлении доступа к информационным системам или их данным, непредставлении информации, документов, материалов и пояснений.

6.7. 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 (распоряжения) органа контроля о назначении контрольного мероприятия, копия решения о возобновлении контрольного мероприятия - не позднее 24 часов до даты начала контрольного мероприятия;

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

- справка о завершении контрольных действий, предусмотренных пунктом 7.2. раздела 7 настоящего Порядка, - не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий (даты окончания контрольных действий);

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

Запрос иным органу, организации, должностному лицу вручается руководителю (уполномоченному представителю) иного органа, организации, должностному лицу либо направляется иным органу, организации, должностному лицу с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем, в срок не позднее дня, следующего за днем его подписания.

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

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

- а) результата анализа данных, содержащихся в информационных системах;

б) 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;

в) поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, высшего исполнительного органа субъекта Российской Федерации, главы Администрации по вопросам, отнесенным к полномочиям органа контроля;

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

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

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

6.10. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается главой Администрации и оформляется распоряжением органа контроля, в котором указываются:

а) 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;

б) основание проведения контрольного мероприятия;

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

г) в случае проведения экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий, сведения о привлекаемых независимых экспертах (специализированных экспертных организациях) и (или) специалистах иных государственных (муниципальных) органов, и (или) специалистах учреждений, подведомственных иным государственным (муниципальным) органам, и (или) специалистах учреждений, подведомственных органу контроля, предусмотренных подпунктом "г" пункта 3.3. раздела 3 настоящего Порядка, предмете и (или) вопросах проведения экспертизы (далее соответственно - экспертиза, поручение на проведение экспертизы);

д) дата начала проведения контрольного мероприятия;

е) срок проведения контрольного мероприятия;

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

6.11. Внесение изменений в решение о назначении контрольного мероприятия может осуществляться по решению руководителя (заместителя руководителя) органа контроля в форме распоряжения органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия в отношении:

- а) состава проверочной (ревизионной) группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица;
- б) перечня основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;
- в) привлекаемых специалистов, поручения на проведение экспертизы; проверяемого периода;
- г) срока проведения контрольного мероприятия;
- д) даты начала проведения контрольного мероприятия.

Предусмотренное абзацем первым настоящего пункта, абзацем первым пункта 7.16., пунктом 7.19. раздела 7, абзацем первым пункта 8.4. раздела 8, пунктом 9.3. и абзацем первым пункта 9.6. раздела 9 настоящего Порядка мотивированное обращение может быть направлено в адрес руководителя (заместителя руководителя) органа контроля вышестоящим по отношению к руководителю контрольного мероприятия должностным лицом органа контроля в случае невозможности осуществления руководителем контрольного мероприятия предусмотренных стандартом прав и обязанностей по причине:

- а) его временной нетрудоспособности или неисполнения им без уважительных причин должностных обязанностей, документально подтвержденных органом контроля;
- б) безвестного исчезновения, документально подтвержденного органами внутренних дел.

6.12. Ведомственным стандартом органа контроля может быть предусмотрен порядок внесения изменений в решение о назначении контрольного мероприятия.

6.13. В решении о назначении контрольного мероприятия срок проведения контрольного мероприятия указывается в рабочих днях.

Поручение на проведение экспертизы не должно дублировать предусмотренные пунктом 7.2. раздела 7 настоящего Порядка 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.

6.14. Ведомственным стандартом органа контроля может быть установлена необходимость использования рабочего плана (плана-графика) контрольного мероприятия и предусмотрены его форма, требования к содержанию, порядок формирования и изменения в случае принятия решения о внесении изменений в решение о назначении контрольного мероприятия.

6.15. Правила определения объема выборки данных из совокупности документов, информации и материалов, проверяемой при осуществлении контрольного мероприятия выборочным способом, могут быть установлены ведомственным стандартом органа контроля.

7. Проведение контрольных мероприятий

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

7.2. К контрольным действиям при проведении контрольных мероприятий относятся:

а) 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;

б) 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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).

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. Перечень типовых вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольных мероприятий, и подходы к осуществлению контрольных действий при изучении таких типовых вопросов в ходе проведения контрольных мероприятий могут устанавливаться ведомственными стандартами органа контроля.

7.9. Специалист в ходе проведения экспертизы обязан:

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

б) 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;

в) 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;

г) обеспечить сохранность представленных документов.

7.10. Специалист в ходе проведения экспертизы имеет право:

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

б) 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.

7.11. 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.

7.12. Ведомственным стандартом органа контроля может быть предусмотрен порядок назначения (организации) экспертиз.

7.13. Результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами, формы которых могут быть установлены ведомственным стандартом органа контроля.

После проведения всех контрольных действий, предусмотренных пунктом 7.2. раздела 7 настоящего Порядка, руководитель контрольного мероприятия подготавливает и подписывает справку о завершении контрольных действий, предусмотренных пунктом 7.2. раздела 7 настоящего Порядка, и направляет ее объекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 6.7 раздела 6 настоящего Порядка.

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

7.15. Контрольное мероприятие может быть неоднократно приостановлено:

- а) на период проведения встречных проверок и (или) обследований;
- б) 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;
- в) 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;
- г) на период организации и проведения экспертиз;
- д) на период рассмотрения запроса органа контроля компетентными государственными органами, в том числе органами государств - членов Евразийского экономического союза или иностранных государств, а также иными юридическими и физическими лицами, обладающими информацией и документами, необходимыми для проведения контрольного мероприятия;
- е) на период непредставления (неполного представления) объектом контроля документов и информации или воспрепятствования объектом контроля проведению контрольного мероприятия;
- ж) на период осуществления объектом контроля действий по приемке товаров (работ, услуг) в соответствии с условиями государственных (муниципальных) контрактов, договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных (муниципальных) контрактов;

з) 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.

7.16. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) органа контроля в форме приказа (распоряжения) органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

7.17. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) органа контроля в форме приказа (распоряжения) органа контроля после получения органом контроля сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия.

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

- а) ликвидации (упразднения) объекта контроля;
- б) неосуществления объектом контроля в проверяемом периоде деятельности в соответствии с темой контрольного мероприятия;
- в) невозможности проведения контрольного мероприятия по истечении предельного периода приостановления контрольного мероприятия.

Контрольное мероприятие подлежит отмене в случае установления фактов, указанных в подпункте «б» и «в» настоящего пункта, до даты начала его проведения.

7.19. Решение о прекращении (отмене) контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) органа контроля в форме распоряжения органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия.

7.20. Копии решений о приостановлении, возобновлении контрольного мероприятия, внесении изменений в решение о назначении контрольного мероприятия, прекращении (отмене) контрольного мероприятия направляются объекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 6.7. раздела 6 настоящего Порядка.

Копия решения о прекращении (отмене) контрольного мероприятия, принятого на основании, предусмотренном пунктом 7.18. раздела 7 настоящего Порядка, объекту контроля не направляется.

7.21. 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.

8. Камеральная проверка

8.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа контроля путем осуществления контрольных действий, указанных в пункте 7.2. раздела 7 настоящего Порядка.

8.2. Срок проведения камеральной проверки составляет не более 30 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от объекта контроля в полном объеме информации, документов и материалов, представленных по запросу органа контроля.

В случае если в ходе осуществления контрольных действий, указанных в пункте 7.2. раздела 7 настоящего Порядка, выявлена необходимость получения от объекта контроля дополнительной информации, документов и материалов, должностное лицо органа контроля направляет объекту контроля дополнительный запрос.

8.3. Руководитель (заместитель руководителя) 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.

В срок проведения камеральной проверки не засчитывается период времени со дня отправки дополнительного запроса, предусмотренного абзацем вторым пункта 8.2. раздела 8 настоящего Порядка, до дня получения от объекта контроля в полном объеме запрошенной информации, документов и материалов.

8.4. Руководитель (заместитель руководителя) органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) может назначить:

- проведение обследования;
- проведение встречной проверки.

9. Выездная проверка (ревизия)

9.1. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля путем проведения контрольных действий, указанных в пункте 7.2. раздела 7 настоящего Порядка.

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 решения о назначении контрольного мероприятия.

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

9.3. Руководитель (заместитель руководителя) органа контроля 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.

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

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

а) 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;

б) 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);

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

9.6. Руководитель (заместитель руководителя) органа контроля 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.

10. Обследование

10.1. Обследование, в том числе назначенное в соответствии с пунктами 8.4 раздела 8 и пункта 9.6. раздела 9 настоящего Порядка:

- по месту нахождения органа контроля проводится в порядке, предусмотренном пунктами 7.15.-7.21. раздела 7, пунктом 8.1.-8.2. раздела 2 настоящего Порядка (в части определения даты начала контрольных действий), абзацем первым пункта 8.3. и пунктом 8.4. раздела 8 настоящего Порядка;

- по месту нахождения объекта контроля проводится в порядке, предусмотренном пунктами 7.15.-7.21. раздела 7, пункт 9.1., пункт 9.3. пункт 9.5. и 9.6. раздела 9 настоящего Порядка.

Срок проведения обследований, назначенных в рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий) в соответствии с пунктами 8.4 раздела 8 и пункта 9.6. раздела 9 настоящего Порядка, не может превышать 20 рабочих дней, иных обследований - 40 рабочих дней.

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

10.3. Заключение, оформленное по результатам обследования, назначенного в соответствии с пунктами 8.4. раздела 8 и пункта 9.6. раздела 9 настоящего Порядка, прилагается к акту камеральной проверки или выездной проверки (ревизии), в рамках которых проведено обследование.

Справка о завершении контрольных действий при проведении обследования, назначенного в соответствии с пунктами 8.4. раздела 8 и пункта 9.6. раздела 9 настоящего Порядка, объекту контроля не направляется.

11. Встречные проверки

11.1. В рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий) могут проводиться встречные проверки. При проведении

встречной проверки в отношении объекта встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

11.2. Встречная проверка, в том числе назначенная в соответствии пунктами 8.4. раздела 8 и пункта 9.6. раздела 9 настоящего Порядка:

по месту нахождения органа контроля проводится в порядке, предусмотренном пунктами 7.15.-7.21. раздела 7, пунктом 8.1.-8.2. раздела 2 настоящего Порядка (в части определения даты начала контрольных действий), абзацем первым пункта 8.3. и пунктом 8.4. раздела 8 настоящего Порядка;

по месту нахождения объекта встречной проверки проводится в порядке, предусмотренном пунктами 7.15.-7.21. раздела 7, пункт 9.1., (в части порядка принятия решения о продлении встречной проверки) пункт 9.3. пункт 9.5. и 9.6. раздела 9 настоящего Порядка.

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.

Справка о завершении контрольных действий при проведении встречных проверок объекту встречной проверки не направляется.

12. Оформление результатов контрольного мероприятия

12.1. Оформление результатов проверок (ревизий), встречных проверок, обследований, назначенных в соответствии с пунктами 8.4. раздела 8 и пункта 9.6. раздела 9 настоящего Порядка, 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.

12.2. Оформление результатов контрольного мероприятия предусматривает:

- изложение в акте, заключении результатов контрольного мероприятия;
- подписание акта, заключения руководителем контрольного мероприятия.

12.3. 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.

12.4. 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.

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

- результаты контрольного мероприятия должны излагаться последовательно в соответствии с вопросами, указанными в приказе (распоряжении) органа контроля 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, а также правовых актов, являющихся основаниями предоставления бюджетных средств, и условия государственных (муниципальных) контрактов, 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, если это определено ведомственным стандартом органа контроля);

- 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 финансовых органов, главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета), видам

объектов государственной (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.

12.6. Акт, заключение могут дополняться приложениями. Приложения к акту, заключению являются их неотъемлемой частью. 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 8.4. раздела 8 и пункта 9.6. раздела 9 настоящего Порядка 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.

12.7¹. Акт, заключение, содержащие описание нарушений, в том числе нарушений, устраненных в ходе контрольного мероприятия, дополняются приложениями, подтверждающими нарушения и факты устранения нарушений в ходе контрольного мероприятия, в обязательном порядке.

12.8. Выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения, а также факты устранения нарушений в ходе контрольного мероприятия подтверждаются соответствующими документами или их копиями, фото-, видео-, аудиозаписями и иными материалами.

В случае если выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения, а также факты устранения нарушений в ходе контрольного мероприятия 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. Цифровой носитель приобщается к материалам контрольного мероприятия.

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

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

12.10. Форма акта, заключения устанавливается Министерством финансов Российской Федерации.

12.11. Копия акта, заключения вручается руководителю объекта контроля, его уполномоченному представителю или направляется объекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 6.7. раздела 6 настоящего Порядка.

Документы, полученные от объекта контроля, не прилагаются к копии акта, заключения, вручаемой руководителю объекта контроля, его уполномоченному представителю или направляемой объекту контроля.

12.12. 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 12.13. раздела 12 настоящего Порядка.

12.13. 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 8.4. раздела 8 и пункта 9.6. раздела 9 настоящего Порядка) в течение 15 рабочих дней со дня получения копии акта, копии заключения, которые подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа контроля в порядке, предусмотренном федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля о реализации результатов проверок, ревизий и обследований.

13. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

13.1. Акт проверки (ревизии), возражения объекта контроля на акт проверки (ревизии) (при их наличии), а также иные материалы проверки (ревизии) подлежат рассмотрению главой (заместителем главы) Администрации, по результатам которого принимается одно или несколько решений:

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

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

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

г) письменных возражений от объекта контроля и представленных объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверенному периоду, влияющих на выводы по результатам проведения проверки (ревизии), с указанием причины непредставления таких документов в ходе проверки (ревизии);

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

е) о наличии или об отсутствии оснований для направления в суд исков о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для осуществления муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

13.3. Документы и материалы, указанные в абзаце первом п.13.1., п. 13.2. данного раздела в настоящем Порядке, подлежат рассмотрению главой (заместителем главы) Администрации в срок не более 50 рабочих дней со дня подписания акта, заключения, в ходе которого может привлекаться руководитель (уполномоченный представитель) объекта контроля, в том числе для рассмотрения поступивших в соответствии с Порядком осуществления внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Раздольненского района Республики Крым письменных замечаний (возражений, пояснений) объекта контроля на акт, заключение.

Руководитель (уполномоченный представитель) объекта контроля вправе дополнительно представить письменные замечания (возражения, пояснения) объекта контроля на акт, заключение Администрации, давать устные пояснения к письменным замечаниям (возражениям, пояснениям) объекта контроля на акт, заключение Администрации.

Информация о результатах рассмотрения предусмотренных настоящим пунктом замечаний (возражений, пояснений) объекта контроля на акт, заключение Администрации, в том числе в отношении положений акта, заключения, являющихся основаниями для принятия главой (заместителем главы) Администрации решения о направлении представления и (или) предписания объекту контроля или решения о назначении повторной проверки (ревизии), направляется Администрацией объекту контроля не позднее даты принятия такого решения главой (заместителем главы) Администрации.

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) или внеплановой камеральной проверки в отношении одного и того же объекта контроля, темы проверки и проверяемого периода.

13.4. На основании решения главы (заместителя главы) Администрации, 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 муниципальные органы должностное лицо Администрации, ответственное за проведение контрольного мероприятия, при отсутствии оснований для назначения повторной проверки (ревизии) обеспечивает подготовку и направление:

- представления и (или) предписания объекту контроля;
- информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные муниципальные органы.

Под представлением в целях настоящего Порядка понимается документ Администрации, направляемый объекту контроля и содержащий информацию о выявленных в пределах компетенции Администрации Раздольненского района Республики Крым нарушениях и одно из следующих обязательных для исполнения в установленные в представлении сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан, требований по каждому указанному в представлении нарушению:

а) требование об устранении нарушения и о принятии мер по устранению его причин и условий;

б) требование о принятии мер по устранению причин и условий нарушения в случае невозможности его устранения.

В представлении так же указываются:

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

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

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

г) 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 Администрации Раздольненского района Республики Крым.

Под предписанием в целях настоящего Порядка понимается документ Администрации Раздольненского района Республики Крым, направляемый объекту контроля в случае невозможности устранения либо не устранения в установленный в представлении срок нарушения при наличии возможности определения суммы причиненного ущерба муниципальному образованию Раздольненского района Республики Крым в результате этого нарушения. Предписание содержит обязательные для исполнения в установленный в предписании срок требования о принятии мер по возмещению причиненного ущерба муниципальному образованию Раздольненского района Республики Крым.

В предписании так же, указываются:

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

б) реквизиты представления, содержащего информацию о нарушении, влекущем причинение ущерба муниципальному образованию Раздольненского района Республики Крым, и информация об этом нарушении;

в) сумма ущерба, причиненного муниципальному образованию Раздольненского района Республики Крым (без учета объемов средств, перечисленных в возмещение указанного ущерба до направления предписания);

г) требование о принятии объектом контроля мер по возмещению причиненного ущерба муниципальному образованию Раздольненского района Республики Крым, 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;

д) 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 Администрации Раздольненского района Республики Крым.

При наличии возможности определения суммы причиненного ущерба муниципальному образованию Раздольненского района Республики Крым направляет объекту контроля предписание:

а) одновременно с представлением в случае невозможности устранения нарушения;

б) в срок не позднее 30 рабочих дней со дня окончания срока исполнения представления в случае не устранения нарушения либо частичного не устранения нарушения в установленный в представлении срок.

В срок не позднее 7 рабочих дней со дня направления объекту контроля представления, предписания орган контроля направляет их копии:

а) главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств в случае, если объект контроля является подведомственным ему получателем бюджетных средств;

б) органу исполнительной власти (органу местного самоуправления), осуществляющему функции и полномочия учредителя, в случае, если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением, иному органу исполнительной власти (органу местного самоуправления), предоставившему объекту контроля средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

13.5. В представлении помимо требований, предусмотренных пунктом 2 статьи 270² Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются:

а) объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период; основания проведения проверки (ревизии), реквизиты акта проверки (ревизии);

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

в) 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.

13.6. В предписании помимо требований, предусмотренных пунктом 3 статьи 270² Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются:

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

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

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

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

г) 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.

13.7. 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).

13.8. 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 муниципальному образованию Раздольненского района Республики Крым, считаются исполненными объектом контроля после зачисления в полном объеме средств возмещения ущерба на единый счет соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

13.9. Неисполнение представления или предписания является основанием для принятия решения о возбуждении должностным лицом Администрации дела об административном правонарушении в отношении объекта контроля (его должностного лица), не исполнившего такое представление или предписание в установленный срок.

Неисполнение представления в части устранения бюджетных нарушений, предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации, является основанием для принятия решения главой (заместителем главы) Администрации о подготовке и направлении в Министерство финансов Российской Федерации, финансовый орган муниципального образования Раздольненского района Республики Крым (далее - финансовый орган), орган управления государственным внебюджетным фондом уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

В случае неисполнения предписания о возмещении причиненного Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию ущерба Федеральное казначейство (территориальный орган Федерального казначейства), государственный (муниципальный) орган, уполномоченный нормативным правовым актом высшего исполнительного органа субъекта Российской Федерации, муниципальным правовым актом местной администрации, обращается в суд с иском о возмещении ущерба.

возмещении объектом контроля ущерба, причиненного соответственно Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию.

13.10. Обжалование представлений и предписаний органа контроля осуществляется:

- в досудебном порядке в соответствии с федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля о правилах досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов контроля и их должностных лиц;

- в судебном порядке по правилам, установленным законодательством Российской Федерации.

13.11. В уведомлении о применении бюджетных мер принуждения помимо информации, предусмотренной абзацем первым пункта 5 статьи 306² 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 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

По основаниям и в порядке, которые предусмотрены абзацем четвертым пункта 5 статьи 306² 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 Бюджетного кодекса Российской Федерации, указание на объект контроля, тему проверки (ревизии), проверенный период.

13.12. Формы представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации.

14 Продление срока исполнения представления, предписания

14.1. Решение о продлении срока исполнения представления (предписания) принимается однократно на основании поступления в Администрацию ходатайство/обращение 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:

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

- б) проведение реорганизации объекта контроля;

- в) рассмотрение жалобы объекта контроля (его уполномоченного представителя) в соответствии с Постановлением Администрации о правилах досудебного обжалования решений и действий (бездействия) Администрации и их должностных лиц;

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

14.2. Ходатайство/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).

Решение главы (заместителя главы) Администрации о продлении срока исполнения требования, содержащегося в представлении (предписании), или решение об отсутствии оснований продления срока исполнения представления (предписания) принимается главой (заместителем главы) Администрации в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего ходатайства/обращения.

Администрация уведомляет объект контроля о решении, принятом по результатам рассмотрения ходатайства/обращения, не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

15. Рассмотрение жалоб и принятие решений по результатам их рассмотрения

15.1. Объект контроля вправе обжаловать заключения по результатам решения Администрации принятых по результатам осуществления ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Администрации и действиями (бездействиями) должностных лиц внутреннего муниципального финансового контроля Администрации при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Администрации.

15.2. Предметом обжалования являются решения Администрации (его должностных лиц), а также действия (бездействие) должностных лиц Администрации при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, если, по мнению заявителя, обжалуемые решения Администрации (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц Администрации нарушают его права.

15.3. Основанием для обжалования являются положения нормативных правовых актов, которые заявитель считает нарушенными при вынесении Администрацией (его должностными лицами) решения, совершении действий (бездействия) должностными лицами Администрации при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

15.4. Должностное лицо Администрации в пределах своей компетенции рассматривают жалобу и обжалуемые решения Администрации (его должностных лиц), действия (бездействие) должностных лиц Администрации на соответствие законодательству Российской Федерации с учетом позиции структурного подразделения (должностного лица) Администрации, осуществляющего правовое обеспечение его деятельности, исходя из предмета и основания обжалования.

15.5. Жалоба на решение Администрации (его должностных лиц), действия (бездействие) должностных лиц Администрации может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав в связи с решением

Администрации (его должностных лиц), действием (бездействием) должностных лиц Администрации.

Жалоба на предписание органа контроля может быть подана в течение 10 рабочих дней со дня получения заявителем предписания.

Жалоба подается заявителем в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде или на бумажном носителе.

При подаче жалобы в электронном виде заявителем, являющимся физическим лицом, жалоба подготавливается с использованием официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

При подаче жалобы в электронном виде заявителем, являющимся юридическим лицом, жалоба подается посредством электронной почты, адрес которой размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

Жалоба на бумажном носителе подается непосредственно в Администрации или через организацию почтовой связи.

Заявитель до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству заявителя может быть восстановлен Администрации.

15.6. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 20 рабочих дней со дня ее регистрации со всеми материалами в Администрации, уполномоченном на ее рассмотрение.

Администрация вправе запросить у заявителя дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Заявитель вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней со дня направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается со дня направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до дня получения их Администрации, уполномоченным на ее рассмотрение, но не более чем на 5 рабочих дней со дня направления запроса. Неполучение от заявителя дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

В случае необходимости направления запроса другим государственным органам (органам местного самоуправления), иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов глава (уполномоченное лицо) Администрации Раздольненского района Республики Крым вправе продлить срок рассмотрения жалобы, но не более чем на 20 рабочих дней, с уведомлением об этом заявителя и указанием причин продления срока.

15.7. Подача жалобы не приостанавливает исполнение обжалуемого решения Администрации (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц Администрации при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

15.8. Принятие решения по жалобе осуществляется главой (уполномоченным лицом) Администрации Раздольненского района Республики Крым.

15.9. По результатам рассмотрения жалобы главой (уполномоченным лицом) Администрации Раздольненского района Республики Крым принимается одно из следующих решений:

а) удовлетворить жалобу в полном объеме либо удовлетворить жалобу частично в части указанных в ней отдельных оснований для обжалования в случае несоответствия решения Администрации Раздольненского района Республики Крым (его должностных лиц) или действия (бездействия) должностных лиц Администрации Раздольненского района Республики Крым законодательству Российской Федерации и (или) при не подтверждении обстоятельств, на основании которых было вынесено решение;

б) оставить жалобу без удовлетворения в случае подтверждения по результатам рассмотрения жалобы соответствия решения или действия (бездействия) должностных лиц Администрации Раздольненского района Республики Крым законодательству Российской Федерации и при подтверждении обстоятельств, на основании которых было вынесено решение.

15.10. Решение главой (уполномоченного лица) Администрации Раздольненского района Республики Крым по результатам рассмотрения жалобы оформляется в виде распоряжения.

15.11. Основаниями для оставления жалобы без рассмотрения являются:

а) отсутствие подписи заявителя либо непредставление оформленных в установленном порядке документов, подтверждающих полномочия заявителя на ее подписание;

б) истечение установленного пунктом 15.5 Раздела 15 настоящего Порядка предельного срока подачи жалобы;

в) неуказанное в жалобе фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя - физического лица либо наименования, сведений о месте нахождения заявителя - юридического лица;

г) неуказанное в жалобе почтового адреса или адреса электронной почты, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

д) текст жалобы не поддается прочтению;

е) до принятия решения по результатам рассмотрения жалобы от заявителя поступило заявление об ее отзыве;

ж) заявителем ранее подавалась жалоба по тем же основаниям и по тому же предмету и по результатам ее рассмотрения было принято одно из решений, предусмотренных пунктом 15.9. Раздела 15 настоящего Порядка;

з) получение жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Администрации Раздольненского района Республики Крым, а также членов его семьи;

и) получение Администрации Раздольненского района Республики Крым информации, что жалоба по тем же основаниям и по тому же предмету находится в производстве суда;

к) несоответствие предмета обжалования предмету обжалуемого решения Администрации Раздольненского района Республики Крым (его

должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц Администрации Раздольненского района Республики Крым при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю;

л) указанные заявителем в жалобе основания для обжалования ранее были рассмотрены Администрацией Раздольненского района Республики Крым в порядке, предусмотренном настоящим Порядком Администрации Раздольненского района Республики Крым;

м) ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

При наличии оснований для оставления жалобы без рассмотрения, предусмотренных абзацами вторым - четвертым, шестым, восьмым и девятым настоящего пункта, жалоба возвращается заявителю без рассмотрения в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления жалобы в Администрацию Раздольненского района Республики Крым с сообщением, содержащим указание причин возврата жалобы, а при наличии оснований для оставления жалобы без рассмотрения, предусмотренных абзацами седьмым и десятым - тринадцатым настоящего пункта, жалоба возвращается заявителю без рассмотрения в срок не позднее 5 рабочих дней со дня установления указанных оснований с сообщением, содержащим указание причин возврата жалобы. По основаниям для оставления жалобы без рассмотрения, предусмотренным абзацем пятым настоящего пункта, жалоба не возвращается.

В случае если обстоятельства, послужившие основанием для оставления жалобы без рассмотрения, носят устранимый характер, заявителю в сообщении, предусмотренном абзацем четырнадцатым настоящего пункта, разъясняется право на повторное обращение с жалобой после устранения указанных обстоятельств в пределах срока, установленного для обжалования.

15.12. Не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия в соответствии с пунктами 15.9. и 15.10. Раздела 15 настоящего Порядка главой (уполномоченным лицом) Администрации Раздольненского района Республики Крым решения по результатам рассмотрения жалобы, Администрации Раздольненского района Республики Крым направляет заявителю копию указанного решения с сопроводительным письмом, содержащим обоснование принятия указанного решения.

15.13. Сопроводительное письмо с копией решения вручается заявителю лично под роспись либо направляется заявителю с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

16. Правило составления отчетности и представления отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий

16.1. По результатам работы органом контроля составляется отчет о результатах его деятельности и работы за год.

В отчете отражаются сведения о результатах осуществления Администрацией Раздольненского района Республики Крым полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.

16.2. Отчетным периодом является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно.

16.3. В отчет включаются сведения по контрольным мероприятиям, завершённым в отчетном периоде, независимо от даты их начала при условии принятия в отчетном периоде руководителем (заместителем руководителя) органа контроля решения по результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам контрольного мероприятия в отчетном периоде.

В случае если по результатам рассмотрения акта принято решение о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии) или внеплановой камеральной проверки (далее - внеплановые ревизия и проверка), в отчет также включаются сведения по контрольному мероприятию, по результатам которого проведены внеплановые ревизия и проверка, а также результаты внеплановых ревизии и проверки после рассмотрения их в совокупности.

16.4. Стоимостные показатели отражаются в тысячах рублей с точностью до первого десятичного знака.

16.5. Отчет составляется по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

16.6. В строках 010 - 010/2 отражается объем проверенных средств бюджета и средств, предоставленных из бюджета, в ходе проведенных органом контроля при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля контрольных мероприятий в отчетном периоде, из них:

- по средствам федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) и средствам, предоставленным из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) (строка 010/1);

- по средствам бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации (территориальных государственных внебюджетных фондов) (за исключением средств, предоставленных из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) (строка 010/2).

В строке 011 отражается объем проверенных средств бюджета и средств, предоставленных из бюджета, в ходе проведенных органом контроля при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, контрольных мероприятий (из строки 010).

Из данных о мероприятиях внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления средств из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), включающего проверки главных администраторов бюджетных средств, их предоставивших, в объеме проверенных средств по строке 010/1 учитывается только объем предоставленных средств, по которым проведены соответствующие контрольные мероприятия.

В строках 020 - 020/2 отражается сумма выявленных органом контроля при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля нарушений, из них:

- по средствам федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) и средствам, предоставленным из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) (строка 020/1);

- по средствам бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации (территориальных государственных внебюджетных фондов) (за исключением средств, предоставленных из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) (строка 020/2).

В строке 021 отражается сумма выявленных органом контроля при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, нарушений (из строки 020).

В строках 030 - 032 отражается количество ревизий и проверок, проведенных органом контроля в отчетном периоде при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля:

- в соответствии с планом контрольных мероприятий (строка 031);

- внеплановые ревизии и проверки (строка 032);

- общее количество ревизий и проверок (строка 030 – сумма строк 031 и 032).

В строку 030 не включается количество ревизий и проверок, проведенных органами прокуратуры Российской Федерации, органами исполнительной власти, их территориальными органами и иными организациями, в которых приняли участие должностные лица органа контроля.

В строках 040 и 041 отражается количество выездных проверок и (или) ревизий, проведенных органом контроля в отчетном периоде при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (строка 040), в том числе при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (строка 041) (из строки 040).

В строки 040 и 041 не включается количество выездных проверок и (или) ревизий, проведенных органами прокуратуры Российской Федерации, органами исполнительной власти, их территориальными органами и иными организациями, в которых приняли участие должностные лица органа контроля.

В строках 050 и 051 отражается количество камеральных проверок, проведенных органом контроля в отчетном периоде при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (строка 050), в том числе при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (строка 051) (из строки 050).

В строки 050 и 051 не включается количество камеральных проверок, проведенных органами прокуратуры Российской Федерации, органами исполнительной власти, их территориальными органами и иными

организациями, в которых приняли участие должностные лица органа контроля.

В строках 060 - 062 отражается количество проведенных органом контроля в отчетном периоде обследований при реализации полномочий по внутреннему государственному (муниципальному) финансовому контролю вне рамок ревизий (проверок):

- в соответствии с планом контрольных мероприятий (строка 061);
- внеплановые обследования (строка 062);
- общее количество обследований (строка 060 – сумма строк 061 и 062).

16.7. Отчет представляется с пояснительной запиской, включающей информацию (сведения):

а) об обеспеченности органа контроля трудовыми ресурсами, в том числе об общей штатной и фактической численности органа контроля, о количестве должностных лиц органа контроля, принимающих участие в осуществлении контрольных мероприятий, и наличии вакантных должностей государственной гражданской службы (муниципальной службы), в должностные обязанности лиц, которые их замещают, входит участие в осуществлении контрольных мероприятий, о мероприятиях по повышению квалификации должностных лиц органа контроля, принимающих участие в осуществлении контрольных мероприятий;

б) об объеме бюджетных средств, затраченных на содержание органа контроля;

в) об объеме бюджетных средств, затраченных при назначении (организации) экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий, и привлечении независимых экспертов (специализированных экспертных организаций);

г) о количестве нарушений, выявленных органом контроля;

д) о реализации результатов контрольных мероприятий в части:

- направленных объектам контроля и исполненных объектами контроля представлений и предписаний органа контроля;

- информации, направленной органом контроля правоохранительным органам, органам прокуратуры и иным государственным (муниципальным) органам;

- поданных органом контроля по основаниям, предусмотренным Бюджетным кодексом Российской Федерации, исковых заявлений в суды о возмещении объектом контроля ущерба, причиненного соответственно Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию, о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд недействительными;

- осуществляемого органом контроля производства по делам об административных правонарушениях, направленного на реализацию результатов контрольных мероприятий;

- направленных органом контроля в финансовые органы (органы управления государственными внебюджетными фондами) уведомлениях о применении бюджетных мер принуждения;

е) о жалобах и исковых заявлениях на решения органа контроля, а также жалобах на действия (бездействие) должностных лиц органа контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему государственному (муниципальному) финансовому контролю.

16.8. При необходимости раскрытия дополнительной информации об осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля в пояснительную записку включаются описание и характеристика показателей, содержащихся в отчете.

Министерством финансов Российской Федерации, а также ведомственным стандартом органа контроля могут быть установлены дополнительные формы отчетности о результатах контрольной деятельности органа контроля, а также порядок их составления и представления.

Описание и характеристика показателей, содержащихся в дополнительных формах отчетности о результатах контрольной деятельности органа контроля, подлежат раскрытию в пояснительной записке.

Ведомственным стандартом органа контроля может быть установлен перечень иной информации, подлежащей включению в пояснительную записку, в том числе о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

16.9. Отчет и пояснительная записка к нему представляются ежегодно, до 01 апреля года, следующего за отчетным, на бумажном носителе или в электронной форме, в том числе с применением автоматизированных информационных систем (за исключением случая, предусмотренного абзацем пятым настоящего пункта):

- Федеральным казначейством в Министерство финансов Российской Федерации;

- органом внутреннего государственного финансового контроля субъекта Российской Федерации высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (председателю высшего исполнительного органа субъекта Российской Федерации) соответствующего субъекта Российской Федерации, если иное не установлено нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации;

- органом внутреннего муниципального финансового контроля главе местной администрации муниципального образования соответствующего муниципального образования, если иное не установлено муниципальным правовым актом.

Отчет и пояснительная записка к нему, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, формируются и представляются в соответствии с абзацами вторым - четвертым настоящего пункта ежегодно, до 20 апреля года, следующего за отчетным, на бумажном носителе, подписанном руководителем органа контроля (уполномоченным лицом органа контроля), с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

16.10. Отчет подлежит размещению на официальном сайте органа контроля в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в порядке, установленном органом контроля, не позднее 01 мая года, следующего за отчетным.

Приложение 2
к постановлению Администрации
Раздольненского района
от 06.03.2025 года № 132

УТВЕРЖДАЮ:

**Глава (заместитель главы)
Администрации Раздольненского
района Республики Крым**

« ____ » _____ 20__ г.

**ПЛАН КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ
ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ**

на _____ год

№ п\п	Наименование объекта контроля	Местонахождение объекта контроля	Тема контрольного мероприятия	Вид контрольного мероприятия	Проверяемый период	Срок проведения контрольного мероприятия
1	2	3	4	5	6	7

Главный специалист по вопросам
внутреннего муниципального
финансового контроля и аудита _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Оформляется на бланке Администрации Раздольненского района Республики Крым

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

от " _____ " 20__ года

Основание: _____

(должность, фамилия, имя, отчество должностного лица)

направляется для проведения _____

(указать вид контрольного мероприятия)

(полное наименование объекта, в котором будет проводиться контрольное мероприятие)

(период, который подлежит контролю)

(даты начала и окончания контрольного мероприятия)

Глава (заместитель главы)

Администрации

Раздольненского района _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М. П.

Один экземпляр Удостоверения на проведение контрольного мероприятия предоставлены руководителю (заместителю руководителя) объекта контроля «__» _____ 20__ года.

(должность руководителя или
заместителя руководителя
объекта контроля)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Срок действия Удостоверения продлен до «__» _____ 20__ года.

Основание:

(№ и дата распоряжения Администрации Раздольненского района Республики Крым)

Глава (заместитель главы)

Администрации

Раздольненского района _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М. П.

Оформляется на бланке Администрации Раздольненского района Республики Крым

РАСПОРЯЖЕНИЕ

" ____ " _____ года № ____

В соответствии с _____:

(планом контрольных мероприятий на 20__ г., обращением органов, жалобой и другие мотивы с указанием даты и номера письма и др. - основания проведения контрольного мероприятия (проверки, ревизии, обследования и т.п.)

Провести в _____ (

(название проверяемого объекта контроля)

(тема контрольного мероприятия (проверки, ревизии, обследования и т.п.)

(период, охваченный контрольным мероприятием (проверкой, ревизией, обследованием и т.п.)

Проведение проверки (ревизии, обследования и т.п.) поручается

(должность, ФИО специалиста или состав проверяющей группы специалистов)

Срок проведения проверки (ревизии, обследования и т.п.):

с " __ " _____ 20__ года по " __ " _____ 20__ года.

Глава (заместитель главы) Администрации
Раздольненского района
Республики Крым

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Оформляется на бланке Администрации Раздольненского района Республики Крым

УТВЕРЖДАЮ:

Глава (заместитель главы)
Администрации Раздольненского района
Республики Крым

«___» _____ 20__ г.

**Программа
проведения контрольного мероприятия**
(наименование контрольного мероприятия)

Основание для проведения контрольного мероприятия: _____

(статьи Бюджетного Кодекса Российской Федерации, планом контрольных мероприятий на 20__ г., обращением органов, жалобой и другие мотивы с указанием даты и номера письма и др. - основания проведения контрольного мероприятия (проверки, ревизии, обследования и т.п.)

Предмет контрольного мероприятия: _____

(указывается, что именно проверяется)

Объект (объекты) контрольного мероприятия: _____

(полное наименование объекта (объектов))

Цели контрольного мероприятия:

Цель 1. _____
(краткая формулировка цели контрольного мероприятия)

Вопросы: _____

Цель 2. _____
(краткая формулировка цели контрольного мероприятия)

Вопросы: _____

Проверяемый период: _____
(указываются даты начала и окончания проверяемого периода)

Сроки проведения контрольного мероприятия:

с _____ по _____
(указываются даты начала и окончания основного этапа контрольного мероприятия)

Состав ответственных исполнителей:

ответственный за проведение контрольного мероприятия - _____

(должность, Ф.И.О.)

Срок представления акта (актов) по результатам контрольного мероприятия на объекте _____ 20__ года.

Срок представления отчета по результатам контрольного мероприятия на рассмотрение главе (заместителю главы) Администрации Раздольненского района Республики Крым: _____ 20__ года.

Главный специалист по вопросам
внутреннего муниципального
финансового контроля и аудита

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Оформляется на бланке Администрации Раздольненского района Республики Крым

Экз. № _____

АКТ ВСТРЕЧНОЙ ПРОВЕРКИ

_____ (полное и сокращенное наименование объекта проверки)

_____ (место составления)

«_____»

_____ (дата)

Встречная проверка проведена на основании распоряжения главы (заместителя главы) Администрации Раздольненского района Республики Крым от _____ № _____ «_____» в рамках выездной (камеральной) проверки _____.

_____ (указывается тема контрольного мероприятия)

Тема встречной проверки: _____

Проверяемый период: _____.

Встречная проверка проведена должностным лицом (проверочной группой в составе): _____.

_____ (должности, фамилии, инициалы)

К проведению проверки привлекались эксперты _____.

_____ (фамилии, инициалы)

(указывается только в случае их привлечения к контрольному мероприятию)

Срок проведения встречной проверки, не включая периоды ее приостановления, составил _____ рабочих дней с _____ по _____. Проведение встречной проверки приостанавливалось (срок проведения продлевался) с _____ по _____ на основании распоряжения главы (заместителя главы) Администрации Раздольненского района Республики Крым от _____ № _____ «_____».

(указывается только в случае приостановления (продления срока проведения) контрольного мероприятия)

В ходе встречной проверки исследованы: _____

_____ (указываются документы, материалы и иная информация (в том числе полученная в ходе встречных проверок и обследований) представленные (полученные)

_____ (указываются источники поступления документов, материалов и иной информации).

Общие сведения об объекте контроля:* _____

*Указываются необходимые сведения о проверенной организации включающие:

- полное и краткое наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), ОГРН, код главного распорядителя, распорядителя и получателя средств бюджета Раздольненского района, главного администратора и администратора доходов бюджета Раздольненского района, главных администраторов и администраторов источников финансирования бюджета Раздольненского района;

- ведомственная принадлежность и наименование вышестоящего органа с указанием адреса и телефона такого органа (при наличии);

- сведения об учредителях (участниках) (при наличии);

- перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов (включая счета закрытые на момент ревизии (проверки), но действовавшие в проверяемом периоде) в органах казначейства;

- фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;

- иные данные, необходимые, по мнению руководителя проверочной группы, для полной характеристики проверенной организации.

Настоящей проверкой установлено: _____

(указываются факты с указанием документов (материалов) на основании которых сделаны выводы) в случае проведения встречной проверки в рамках выездной проверки (ревизии)

Обобщенная информация о результатах встречной проверки: _____

(указывается обобщенная информация о результатах встречной проверки)

Приложение: (указываются документы, материалы, приобщаемые к акту встречной проверки, в том числе документы (копии документов), подтверждающие нарушения) _____

Должностное лицо
Контрольного мероприятия

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

_____ (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Расписка

В ходе проведения встречной проверки все необходимые документы, касающиеся вопросов, отраженных в данном акте, а также обстоятельств, влияющих на результаты финансово-хозяйственной деятельности данной организации (предприятия, учреждения), были представлены в полном объеме. Сокрытых от должностного лица проводившего контрольное мероприятие документов для последующего дополнительного представления не имеем.

Подпись руководителя либо лица, исполняющего обязанности

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Подпись главного бухгалтера либо лица, исполняющего его обязанности

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Экземпляр № _____ на _____ листах с приложениями на _____ страницах получил: _____

Руководитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (дата)

Оформляется на бланке Администрации Раздольненского района Республики Крым

 (Должность руководителя, наименование проверяемой
 организации, инициалы, фамилия руководителя)

 (юридический адрес)

ЗАПРОС

о предоставлении документов, материалов и информации

В соответствии _____
 (планом контрольных мероприятий на _____ год 20__ г., обращением
 органов и др. основанием проведения контрольного мероприятия)
 с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года планируется проведение

_____ (тема контрольного мероприятия)

В целях проведения _____
 _____ (камеральной проверки, обследования)

просим предоставить следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____ и т.д.

(поочередно указываются документы, которые необходимо представить для проведения
 камеральной проверки, обследования)

Направляем копию распоряжения от "___" _____ 20__ года № _____.
 Срок предоставления документов "___" _____ 20__ года.

Приложение: на _____ листах в одном экземпляре.

Глава (заместитель главы) Администрации
 Раздольненского района
 Республики Крым

_____ (подпись) _____ (ФИО)

Оформляется на бланке Администрации Раздольненского района Республики Крым

УТВЕРЖДАЮ:

**Глава (заместитель главы)
Администрации Раздольненского
района Республики Крым**

« ____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ о результатах контрольного мероприятия

_____ (полное наименование объекта проверки)
_____ 20__ г. № _____

1. Основание для проведения контрольного мероприятия: _____

_____ (реквизиты распоряжения о назначении проверки, № пункта плана)

2. Тема контрольного мероприятия: _____

3. Проверяемый период: _____

4. Срок проведения контрольного мероприятия: _____

5. Цель контрольного мероприятия: _____

6. Вид контрольного мероприятия: _____

7. Предмет контрольного мероприятия: _____

8. Перечень вопросов, изученных в ходе контрольного мероприятия:

8.1. _____

8.2. _____

9. По результатам контрольного мероприятия установлено следующее:

(кратко излагается информация о выявленных в ходе проверки недостатках и нарушениях, количественном и денежном выражении, об условиях о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках, по порядку в соответствии с нумерацией вопросов Программы проверки)

10. Возражения руководителя (иного уполномоченного лица) объекта проверки, изложенные по результатам контрольного мероприятия:

(указывается информация о наличии или отсутствии возражений; при наличии возражений указываются реквизиты документа (возражений) (номер, дата, количество листов приложенных к Отчету возражений)

11. Выводы:

11.1. _____
(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля)

11.2. _____
(излагаются выводы о достоверности бюджетной отчетности в соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета)

12. Предложения и рекомендации: _____

(излагаются предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля и (или) предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств)

Приложения:

1. Акт проверки _____
(полное наименование объекта контрольного мероприятия)

на _____ листах в 1 экз.

2. Возражения к Акту проверки _____

(полное наименование объекта контрольного мероприятия)

на _____ листах в 1 экз.

Руководитель субъекта контрольного мероприятия (иное уполномоченное
лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Кому:

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя
органа муниципального контроля)

От:

(должность, фамилия, имя, отчество лица, которое
предоставляет пояснение, его место работы и
проживание)

ПОЯСНЕНИЕ

По сути заданных мне вопросов, которые касаются моей работы на (в)

(полное название объекта контроля, который подлежит проверке)

на должности _____

(название должности)

в период работы с « ___ » _____ Г. по « ___ » _____ Г.,
поясняю следующее: _____

Дата

Подпись

СПРАВКА <*>
о завершении контрольных действий
проведенной выездной проверки (ревизии)

_____ (указывается дата)

На основании распоряжения о проведении выездной проверки (ревизии) от _____ № _____ (дата)

проведена выездная _____ В ОТНОШЕНИИ _____ (указывается слово "проверка" или "ревизия")

_____ (указывается полное наименование либо фамилия и инициалы объектов контроля)

ПО ТЕМЕ _____ (указывается тема контрольного мероприятия)

за период с _____ ПО _____ (дата) (дата)

Срок проведения выездной проверки (ревизии):
 выездная проверка (ревизия) начата _____ (дата)

выездная проверка (ревизия) окончена _____ (дата)

Должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия:

_____ « ____ » _____ 20__ г. _____ (Должность, Ф.И.О.) (дата) (подпись)

Один экземпляр справки получил:

_____ (указываются должность, инициалы, фамилия руководителя объекта контроля (представителя объекта контроля))

_____ (подпись)

_____ (дата)

<*> - Настоящая справка составляется в двух экземплярах, один из которых вручается (направляется) руководителю объекта контроля (представителю объекта контроля).

АКТ
о воспрепятствовании доступу
на территорию (в помещение) объекта контроля

_____ (указывается дата и время составления акта о воспрепятствовании доступу)

При проведении выездной _____ в отношении _____
(указывается слово "проверки" или "ревизии")

_____ (указывается полное наименование объекта контроля)

Должностному лицу, осуществляющему внутренний муниципальный финансовый контроль _____

_____ (указываются должность, фамилия и инициалы должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, при организации группы: состав проверочной (ревизионной) группы с указанием ее руководителя)

уполномоченному на проведения контрольного мероприятия в соответствии с распоряжением о проведении контрольного мероприятия _____

_____ № _____ было воспрепятствование в доступе на территорию
(дата)
(в помещении) объекта контроля, расположенную (ое) по адресу:

_____ (указывается адрес территории (помещения) объекта контроля)

_____ (указываются должность, инициалы должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, при организации группы: состав проверочной (ревизионной) группы с указанием ее руководителя)

_____ (подпись)

Один экземпляр акта получил:

_____ (указываются должность, инициалы, фамилия, должностного лица объекта контроля)

_____ (подпись)

_____ (дата)

АКТ
изъятия документов и материалов объекта контроля

_____ (место)

_____ (дата)

На основании распоряжения о проведении контрольного мероприятия от _____ № _____ проводится выездная _____ (дата)

_____ В отношении _____ (указывается слово "проверка" ли "ревизия")

_____ (указывается полное наименование либо фамилия и инициалы объектов контроля)

В ходе проведения контрольного мероприятия обнаружены факты

_____ (указываются слова "подделок" и (или) "подлогов" и (или) "хищений" и (или) "злоупотреблений")
на проверяемом объекте.

В целях пресечения указанных противоправных действий

_____ (указываются должность, фамилия и инициалы должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, при организации группы: состав проверочной (ревизионной) группы с указанием ее руководителя)

изъяты следующие документы и материалы объекта контроля

1. _____

_____ (указываются наименование, количество и индивидуальные признаки документов (в том числе копия или подлинник) и материалов)

Изъятие документов и материалов произведено в присутствии должностных лиц объекта контроля:

_____ (указывается должность, фамилия, инициалы должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля)

Замечания:

_____ (указывается содержание замечаний лиц, присутствующих при изъятии, либо делается отметка об отсутствии замечаний)

_____ (указываются должность, фамилия и инициалы должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, при организации группы: состав проверочной (ревизионной) группы с указанием ее руководителя проводившего(ых) изъятие)

_____ (подпись)

_____ (указывается должность, фамилия, инициалы должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля, присутствующих при проведении изъятия)

_____ (подпись)

Копию настоящего акта получил:

_____ (указываются должность, инициалы, фамилия, должностного лица объекта контроля)

_____ (подпись)

_____ (дата)

АКТ
по факту опечатывания касс,
кассовых и служебных помещений, складов и архивов

_____ (место)

_____ (дата и время)

На основании распоряжения о проведении контрольного мероприятия
 от _____ № _____ проводится выездная _____
 (дата) (указывается слово "проверка" или "ревизия")
 В
 отношении _____

_____ (указывается полное наименование объекта контроля)

В ходе проведения контрольного мероприятия обнаружены данные,
 указывающие на наличие признаков преступлений на объекте контроля.
 В целях пресечения указанных противоправных действий

_____ (указываются должность, фамилия и инициалы должностного лица, уполномоченного на проведение
 контрольного мероприятия, при организации группы: состав проверочной (ревизионной) группы с
 указанием ее руководителя)

опечатаны _____

_____ (указывается перечень опечатанных объектов)

Опечатывание произведено в присутствии должностных лиц объекта
 контроля _____

_____ (указываются должность, фамилия, инициалы должностных, материально ответственных и иных лиц объекта
 контроля)

Замечания: _____

_____ (указываются содержание замечаний лиц, присутствующих при опечатывании, либо делается
 отметка об отсутствии замечаний)

_____ (указываются должность, фамилия и инициалы должностного лица, уполномоченного на проведение
 контрольного мероприятия, при организации группы: состав проверочной (ревизионной) группы с
 указанием ее руководителя, проводившего(ые) опечатывание)

_____ (подпись)

_____ (указываются должность, фамилия, инициалы должностных, материально ответственных и иных лиц объекта
 контроля, присутствующих при проведении опечатывания)

_____ (подпись)

Копию настоящего акта получил <*>:

_____ (указываются должность, фамилия, инициалы, должностного лица объекта контроля)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Оформляется на бланке Администрации Раздольненского района Республики Крым

УТВЕРЖДАЮ:

Глава (заместитель главы)
Администрации Раздольненского
района Республики Крым

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
на замечания (возражения)

Изложено в акте ревизии (проверки)	Содержание замечаний (возражений)	Заключение

Глава (заместитель главы) Администрации
Раздольненского района
Республики Крым

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Оформляется на бланке Администрации Раздольненского района Республики Крым

АКТ О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНОГО МЕРПОРЯТИЯ

№ _____

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

При проведении _____ контрольного мероприятия в отношении
(плановой/внеплановой)

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

по адресу: _____
(место проведения проверки)

на основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

На основании распоряжения о проведении контрольного мероприятия
от _____ № _____ были запрошены _____
(дата) (указывается дата запроса)

по следующим вопросам информация, документы и материалы:

_____ (указываются вопросы, перечень истребуемых документов (материалов))

Срок представления был установлен до _____

Запрашиваемые информация, документы и материалы, необходимые
для проведения контрольного мероприятия, в установленный срок

_____ (указывается словосочетание "не представлены" либо "несвоевременно представлены", либо "представлены не в полном объеме")

было установлено, что проведение проверки невозможно ввиду:

_____ (отсутствие руководителя или иного должностного лица юридического лица, фактическое неосуществление деятельности юридическим лицом, иные действия (бездействие))

Должностные лица, проводящие проверку:

_____ (Ф.И.О. должностного лица) _____ (подпись, дата)

_____ (Ф.И.О. должностного лица) _____ (подпись, дата)

Руководитель, должностное лицо (уполномоченный представитель)
проверяемого лица

_____ (Ф.И.О. должностного лица) _____ (подпись, дата)

Лица, свидетельствующие фактические обстоятельства:

1. _____
Ф.И.О., паспортные данные,

_____ (адрес) _____ (подпись, дата)

2. _____
Ф.И.О., паспортные данные,

_____ (адрес) _____ (подпись, дата)

Оформляется на бланке Администрации Раздольненского района Республики Крым

УТВЕРЖДАЮ:

**Глава (заместитель главы)
Администрации Раздольненского
района Республики Крым**

« ____ » _____ 20__ г.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
по результатам акта проверки (ревизии), заключения
и иных материалов контрольного мероприятия

(дата)

По результатам "акта проверки" (ревизии), или "заключения" и иных материалов контрольного мероприятия, назначенного распоряжением Администрации Раздольненского района Республики Крым от _____ № _____ в отношении _____

(указывается полное наименование объекта контроля)

Установлено:

(кратко излагаются результаты контрольного мероприятия с указанием сведений об установленных нарушениях, поступивших возражениях и заключение к ним)

Выводы: _____

(выводы о применении мер принуждения за выявленные нарушения или отсутствии оснований для применения мер принуждения, указывается словосочетание "наличие оснований для применения мер принуждения" либо "отсутствие оснований для применения мер принуждения" и (или) "наличие оснований для проведения проверки (ревизии) либо "отсутствие оснований для проведения проверки (ревизии)")

1) Применить к _____ меры принуждения
(указывается полное наименование объекта контроля)

а) направить в адрес объекта контроля _____

(указывается "представление" и (или) "предписание", «уведомление о применении бюджетных мер принуждения»)

2) Назначить _____

(«внеплановую выездную проверку», «выездную ревизию»)

Главный специалист по вопросам
внутреннего муниципального
финансового контроля и аудита
Администрации Раздольненского района
Республики Крым

(подпись)

(ФИО)

АКТ

(указывается метод осуществления внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (проверка (выездная, камеральная, встречающая), ревизия (далее - контрольное мероприятие), полное и сокращенное (при наличии) наименование объекта контроля внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (далее – объект контроля), объекта встречной проверки)

" ____ " _____ 20__ г.

место составления

Контрольное мероприятие проведено на основании _____
(указываются наименование

и реквизиты приказа (распоряжения) органа внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (далее - орган контроля) о назначении контрольного мероприятия, а также основания назначения контрольного мероприятия в соответствии с пунктами 10 и 11 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 № 1235¹ (далее - федеральный стандарт № 1235). В случае проведения встречной проверки также указываются наименование и основание проведения камеральной проверки или выездной проверки (ревизии), в рамках которой проводится встречная проверка)

Тема контрольного мероприятия _____.

Проверяемый период: _____.

Контрольное мероприятие проведено _____
(проверочной (ревизионной) группой

(уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом)

(указываются должности, фамилии, инициалы

лиц (лица), уполномоченных (ого) на проведение контрольного мероприятия)
К проведению контрольного мероприятия привлекались²:

(указываются фамилии,

инициалы, должности (при наличии) независимых экспертов, специалистов иных государственных органов, специалистов учреждений, подведомственных органу контроля, полное и сокращенное (при наличии) наименование и идентификационный номер налогоплательщика специализированных экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия в

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", утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 100³)

При проведении контрольного мероприятия проведено(ы) _____
(указываются экспертизы,

контрольные действия, проведенные в рамках контрольного мероприятия

(в соответствии с пунктами 18, 19 федерального стандарта № 1235),

с указанием сроков их проведения, предмета, а также сведений (фамилия, имя, отчество (при наличии)) о лицах (лице), их проводивших(ого))

В рамках контрольного мероприятия проведена встречная проверка
(обследование)⁴ _____

(указывается наименование объекта встречной проверки (объекта контроля)

Срок проведения контрольного мероприятия, не включая периоды его приостановления, составил _____ рабочих дней с " ____ " _____ 20__ года

по " ____ " _____ 20__ года.

Проведение контрольного мероприятия приостанавливалось⁵ с
" ____ " _____ 20__ года по " ____ " _____ 20__ года на
основании _____.

(указываются наименование и реквизиты

приказа(ов) (распоряжения(ий) органа контроля о приостановлении контрольного мероприятия)

Срок проведения контрольного мероприятия продлевался на _____
рабочих дней на основании _____.

(указываются наименование и реквизиты

приказа(ов) (распоряжения(ий)) органа контроля о продлении срока проведения контрольного мероприятия)

Общие сведения об объекте контроля (объекте встречной проверки)⁷:

Настоящим контрольным мероприятием установлено:

(описание с учетом требований пунктов 50-52 федерального стандарта N 1235

проведенной работы, ответственных должностных лиц объекта контроля (объекта встречной проверки), а
также иные факты, установленные в ходе контрольного мероприятия)

Информация о результатах контрольного мероприятия: _____

(указывается

информация с учетом требований, установленных пунктом 52 федерального стандарта

№ 1235, о наличии (отсутствии) выявленных нарушений по каждому вопросу контрольного

мероприятия с указанием документов (материалов), на основании которых сделаны выводы

о нарушениях, положения (с указанием частей, пунктов, подпунктов) законодательных и иных

нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов, договоров (соглашений),
являющихся основаниями предоставления бюджетных средств, которые нарушены)

Объект контроля вправе представить письменные замечания
(возражения, пояснения) на акт контрольного мероприятия в течение 15
рабочих дней со дня получения копии настоящего акта⁸.

Приложение: _____

(указываются документы, материалы, приобщаемые к акту контрольного

мероприятия, в том числе документы (копии документов),

подтверждающие нарушения, в соответствии с пунктами 53, 54 федерального стандарта № 1235)

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

(должность)

(дата)

(подпись)

инициалы и фамилия)

Копию акта контрольного мероприятия получил: _____
(указываются должность,

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя объекта контроля (его уполномоченного представителя), получившего копию акта контрольного мероприятия, дата, подпись)

¹ Постановление Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 N 1235 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, N 34, ст. 5462).

² Указывается только в случае привлечения независимых экспертов (специализированных экспертных организаций), специалистов иных государственных органов, специалистов учреждений, подведомственных органу контроля, к контрольному мероприятию.

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 N 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, N 7, ст. 829).

⁴ Указывается в акте выездной проверки (ревизии), камеральной проверки в случае проведения в рамках указанного контрольного мероприятия встречной проверки или обследования.

⁵ Указывается только в случае приостановления контрольного мероприятия.

⁶ Указывается только в случае продления срока проведения контрольного мероприятия.

⁷ Указываются сведения об объекте контроля (объекте встречной проверки), включающие: полное и сокращенное (при наличии) наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН), код организации в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

наименование государственного (муниципального) органа, в ведении которого находится объект контроля, с указанием адреса и телефона такого органа (при наличии);

сведения об учредителях (участниках) (при наличии);

перечень и реквизиты всех действовавших в проверяемом периоде счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов в органах Федерального казначейства (включая счета, закрытые на момент проведения контрольного мероприятия, но действовавшие в проверяемом периоде);

фамилии, инициалы и должности лиц объекта контроля (объекта встречной проверки), имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период.

⁸ Не указывается в случае проведения встречной проверки.

⁹ Указывается в случае вручения копии акта контрольного мероприятия руководителю объекта контроля (его уполномоченному представителю).

Заключение по результатам обследования

(указывается полное и сокращенное (при наличии) наименование объекта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (далее - объект контроля)

" ____ " _____ 20__ г.

_____ место составления

Обследование проведено в отношении _____

(указывается сфера деятельности объекта контроля, в отношении которой осуществлялись действия по анализу и оценке для определения ее состояния (в соответствии с приказом (распоряжением) органа внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (далее – орган контроля) о назначении обследования)

В _____

(наименование объекта контроля)

Обследуемый период: _____.

Обследование назначено на основании _____
(указываются наименование и реквизиты

приказа (распоряжения) органа контроля о назначении обследования, а также основания назначения обследования в соответствии с пунктами 10 и 11 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 № 1235¹ (далее - федеральный стандарт № 1235)

Обследование проведено: _____

(указываются должности, фамилии, инициалы уполномоченных(ого) на проведение обследования должностных(ого) лиц(лица)

К проведению обследования привлекались²: _____
(указываются фамилии, инициалы, должности (при наличии)

_____ независимых экспертов, специалистов иных государственных органов, специалистов учреждений,

_____ подведомственных органу контроля, полное и сокращенное (при наличии) наименование и идентификационный номер налогоплательщика специализированных экспертных организаций, привлекаемых к проведению обследования в соответствии с подпунктом "г" пункта 3 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", утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 N 100³)

Срок проведения обследования, не включая периоды его приостановления, составил _____ рабочих дней с " ____ " _____ 20__ года по " ____ " _____ 20__ года.

Проведение обследования приостанавливалось⁴ с " ____ " _____ 20__ года по " ____ " _____ 20__ года на основании _____
(указываются наименование(я)

_____ и реквизиты приказа(ов) (распоряжения(ий)) органа контроля о приостановлении обследования)

Срок проведения обследования продлевался⁵ с " ____ " _____ 20__ года по " ____ " _____ 20__ года на основании _____

_____ (указываются наименование(я) и реквизиты приказа(ов) (распоряжения(ий)) органа контроля о продлении срока проведения обследования)

При проведении обследования проведено(ы) _____

(указываются экспертизы,

исследования, осмотры, инвентаризации, наблюдения, испытания, измерения,

контрольные обмеры и другие действия по контролю, проведенные в рамках

обследования (в соответствии с пунктом 44 федерального стандарта № 1235), с указанием сроков их проведения, предмета, а также сведений (фамилия, имя, отчество (при наличии) о лицах (лице), их проводивших(ого)

В ходе проведения обследования установлено _____

(указываются сведения об объекте контроля⁶, факты и информация, установленные

по результатам обследования, с учетом требований пунктов 50-53 федерального стандарта № 1235)

Приложение: _____

(указываются документы, материалы, приобщаемые к заключению о результатах обследования в соответствии с пунктами 53, 54 федерального стандарта N 1235)

Уполномоченное на проведение обследования должностное лицо

(должность)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Копию заключения получил⁷: _____

(указываются должность,

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя объекта контроля (его уполномоченного представителя), получившего копию заключения о результатах обследования, дата, подпись)

¹ Постановление Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 N 1235 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, N 34, ст. 5462).

² Указывается только в случае привлечения независимых экспертов (специализированных экспертных организаций), специалистов иных государственных органов, специалистов учреждений, подведомственных органу контроля, к проведению обследования.

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 N 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, N 7, ст. 829).

⁴ Указывается только в случае приостановления обследования.

⁵ Указывается только в случае продления срока проведения обследования.

⁶ Указываются сведения об объекте контроля:

полное и сокращенное (при наличии) наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН), код организации в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

наименование государственного (муниципального) органа, в ведении которого находится объект контроля, с указанием адреса и телефона такого органа (при наличии);

сведения об учредителях (участниках) (при наличии);

перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов (включая счета, закрытые на момент проведения обследования, но действовавшие в обследуемом периоде) в органах Федерального казначейства;

фамилии, инициалы и должности лиц объекта контроля, имевших право подписи денежных и расчетных документов в обследуемый период.

⁷ Указывается в случае вручения копии заключения о результатах обследования руководителю объекта контроля (его уполномоченному представителю).

Оформляется на бланке Администрации Раздольненского района Республики Крым

_____ (полное и сокращенное (при наличии) наименование объекта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (далее - объект контроля) или должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя объекта контроля)

_____ (юридический адрес объекта контроля в пределах его места нахождения)

от " ____ " _____ 20 ____ г.

№ _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

_____ (указывается наименование органа внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (далее - орган контроля), направляющего представление)

В СООТВЕТСТВИИ С _____ (указываются наименование и реквизиты приказа (распоряжения) органа контроля о назначении проверки (ревизии) (далее - контрольное мероприятие)

И на ОСНОВАНИИ _____ (указываются основания проведения контрольного мероприятия в соответствии с пунктами 10 и 11 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 N 1235 ¹)

В период с _____ **ПО** _____ **В ОТНОШЕНИИ** _____ (указывается наименование объекта контроля)

проведена _____ (указываются контрольное мероприятие (выездная проверка (ревизия), камеральная проверка), тема контрольного мероприятия)

Проверенный период: с _____ по _____.

Акт: _____ (указываются наименование акта и его реквизиты)

В ходе контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения:

В нарушение _____ (указывается информация о выявленных нарушениях, по которым принято решение о направлении представления, в том числе информация о суммах средств, использованных с этими нарушениями)

_____ (указывается наименование органа контроля, направляющего представление) в соответствии со статьями 269.2 и 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823; 2013, № 31, ст. 4191; 2019, № 30, ст. 4101; 2020, № 14, ст. 2001), пунктами 7 и 8 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Реализация результатов проверок, ревизий и обследований", утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095 ² (далее - федеральный стандарт № 1095),

ТРЕБУЕТ

_____ (указываются требования, а также сроки исполнения каждого требования)

_____ в соответствии со статьей 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в случае если срок не указан, срок исполнения требований, указанных в представлении, - в течение 30 календарных дней со дня получения объектом контроля настоящего представления)

Информацию о результатах исполнения настоящего представления с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, представить в _____

_____ (указывается наименование органа)

не позднее

контроля, направляющего представление)

(указывается дата представления объектом контроля информации и материалов органу контроля)

Срок исполнения настоящего представления может быть однократно продлен в соответствии с пунктами 19-22 федерального стандарта №1095. Невыполнение в установленный срок настоящего представления влечет административную ответственность в соответствии с частью 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст.1; 2013, №31, ст.4191; 2017, №24, ст.3487).

Руководитель
(заместитель руководителя)
органа контроля

(подпись)

(инициалы и фамилия)

¹ Постановление Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, № 34, ст. 5462).

² Постановление Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Реализация результатов проверок, ревизий и обследований" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, № 31, ст.5176).

Оформляется на бланке Администрации Раздольненского района Республики Крым

(полное и сокращенное (при наличии) наименование объекта внутреннего государственного
(муниципального) финансового контроля (далее - объект контроля) или должность, фамилия, имя,
отчество (при наличии) руководителя объекта контроля)

(юридический адрес объекта контроля в пределах его места нахождения)

от " ____ " _____ 20__ г.

№ _____

ПРЕДПИСАНИЕ

(указывается наименование органа внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля
(далее - орган контроля), направляющего предписание)

В СООТВЕТСТВИИ С _____
(указываются наименование и реквизиты приказа (распоряжения) органа контроля о назначении проверки
(ревизии) (далее - контрольное мероприятие)

В период с _____ **ПО** _____ **В ОТНОШЕНИИ** _____
(указывается полное и сокращенное

(при наличии) наименование объекта контроля)

проведена _____
(указываются контрольное мероприятие (выездная проверка

(ревизия), камеральная проверка), тема контрольного мероприятия)

Проверенный период: с _____ **по** _____.

По результатам контрольного мероприятия выдано представление

(указывается наименование объекта контроля)

от " ____ " _____ 20__ г. № _____.

**В установленный в представлении от " ____ " _____ 20__ г.
№ _____ срок нарушения не устранены¹.**

В ходе контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения:

В нарушение _____
(указываются информация о нарушениях, влекущих причинение ущерба

публично-правовому образованию, сумма ущерба, причиненного публично-правовому образованию

(без учета объемов средств, перечисленных в возмещение указанного ущерба до направления предписания)

(указывается наименование органа контроля, направляющего предписание) в соответствии со статьями
269.2 и 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской
Федерации, 1998, №31, ст. 3823; 2013, №31, ст.4191; 2019, №30, ст.4101; 2020, №14, ст.2001), пунктами 7 и
9 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля
"Реализация результатов проверок, ревизий и обследований", утвержденного постановлением
Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 №1095² (далее - федеральный стандарт №1095),

ПРЕДПИСЫВАЕТ

(указываются требования о принятии объектом контроля мер по возмещению

причиненного ущерба публично-правовому образованию, в том числе мер,

предусматривающих направление объектом контроля, являющимся

государственным (муниципальным) органом или государственным (муниципальным) учреждением,

требований о возврате средств к юридическим или физическим лицам, необоснованно их получившим, и
(или) виновным должностным лицам, осуществление претензионно-исковой работы)

Информацию о результатах исполнения настоящего предписания с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, представить в _____

(указывается наименование органа

_____ контроля, направляющего предписание)
не позднее " ____ " _____ 20 ____ года.

Срок исполнения настоящего предписания может быть однократно продлен в соответствии с пунктами 19-22 федерального стандарта №1095.

Не выполнение в установленный срок настоящего предписания влечет административную ответственность в соответствии с частью 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №1, ст.1; 2013, №31, ст.4191; 2017, №24, ст.3487).

Руководитель
(заместитель руководителя)
органа контроля

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

¹ Указывается при направлении предписания в случае неустранения нарушения, влекущего ущерб публично-правовому образованию, в установленный в представлении срок.

² Постановление Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 N 1095 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Реализация результатов проверок, ревизий и обследований" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, N 31, ст. 5176).

Оформляется на бланке Администрации Раздольненского района Республики Крым

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения

Настоящее уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется _____

(указывается наименование органа внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (далее - орган контроля), направляющего уведомление о применении бюджетных мер принуждения) в соответствии со статьями 269.2, 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, №31, ст.3823; 2013, №31, ст.4191; 2019, №30, ст.4101), пунктами 15 и 17 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Реализация результатов проверок, ревизий и обследований", утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 г. №1095¹.

По результатам проверки (ревизии) (далее - контрольное мероприятие)

_____ (указывается тема контрольного мероприятия),
проведенной с _____ по _____ в _____

_____ (указывается наименование объекта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (далее - объект контроля))

назначена _____,

(указываются наименование и реквизиты приказа (распоряжения) органа контроля о проведении контрольного мероприятия, а также основания его принятия в соответствии с пунктами 10 и 11 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 №1235²)

проверенный период _____,
установлено следующее.

В соответствии с _____
(указываются законодательные и иные нормативные

_____ правовые акты Российской Федерации, правовые акты, являющиеся основанием предоставления средств

_____ из одного бюджета бюджетной системы Российской Федерации другому бюджету бюджетной системы

_____ Российской Федерации, наименование главного распорядителя средств бюджета

_____ (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета) бюджетной системы Российской Федерации, предоставившего средства)

из бюджета _____
(указывается наименование бюджета, предоставившего средства)

в _____ году были предоставлены средства (межбюджетный трансферт, имеющий целевое назначение, бюджетный кредит)

_____ (указываются сумма и цели предоставления межбюджетного трансферта или сумма и цели (условия) предоставления бюджетного кредита, а также сумма средств, межбюджетного трансферта, использованных не по целевому назначению, или сумма средств бюджетного кредита, использованных с нарушением целей (условий) его предоставления)

По результатам контрольного мероприятия выдано представление

_____ (указывается наименование объекта контроля)
от " _____ " _____ 20__ г. № _____. В установленный в указанном

представлении срок бюджетные нарушения не устранены.

В ходе контрольного мероприятия выявлены следующие бюджетные нарушения:

_____ (излагаются обстоятельства совершенного бюджетного нарушения

_____ со ссылками на страницы акта контрольного мероприятия и с указанием

_____ нарушенных положений бюджетного законодательства Российской Федерации

_____ и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, условий

_____ договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, которые

_____ подтверждают указанные бюджетные нарушения, а также указывается объем

_____ средств, использованных с указанным бюджетным нарушением по каждому бюджетному нарушению

_____ (без учета объемов средств, использованных с этим бюджетным нарушением и возмещенных в доход соответствующего бюджета до направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения)

За совершение данного нарушения предусматривается применение бюджетной меры принуждения в соответствии со статьей _____

_____ (статьи 306.4, 306.5, 306.6, 306.7 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, №31, ст.3823; 2013, №31, ст.4191; 2019, №30, ст. 4101) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Приложение: _____

_____ (копии акта контрольного мероприятия и документов, подтверждающих бюджетные нарушения)

Руководитель
(заместитель руководителя)
органа контроля

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

¹ Постановление Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 N 1095 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Реализация результатов проверок, ревизий и обследований" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, N 31, ст. 5176).

² Постановление Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 N 1235 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, N 34, ст. 5462).

Отчет
о результатах контрольной деятельности органа внутреннего
государственного (муниципального) финансового контроля
на 01 _____ 20 ____ г.

Наименование органа контроля _____ Периодичность: годовая	Дата	КОДЫ
	по ОКПО	
	по ОКТМО	
	по ОКЕИ	384

Наименование показателя	Код строки	Значение показателя
Объем проверенных средств при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, тыс. рублей	010	
из них: по средствам федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) и средствам, предоставленным из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета)	010/1	
по средствам бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации (территориальных государственных внебюджетных фондов)	010/2	
Объем проверенных средств при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (из строки 010)	011	
Выявлено нарушений при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля на сумму, тыс. рублей	020	
из них: по средствам федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) и средствам, предоставленным из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета)	020/1	
по средствам бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации (территориальных государственных внебюджетных фондов)	020/2	
Выявлено нарушений при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (из строки 020)	021	
Количество проведенных ревизий и проверок при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, единиц	030	
в том числе: в соответствии с планом контрольных мероприятий	031	
внеплановые ревизии и проверки	032	
Количество проведенных выездных проверок и (или) ревизий при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, единиц	040	

в том числе при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (из строки 040)	041	
Количество проведенных камеральных проверок при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, единиц	050	
в том числе при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (из строки 050)	051	
Количество проведенных обследований при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, единиц	060	
в том числе в соответствии с планом контрольных мероприятий	061	
внеплановые обследования	062	

Главный специалист по вопросам
внутреннего муниципального
финансового контроля и аудита

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Журнал регистрации контрольных мероприятий

№ п/п	№ КМ*	Распоряжение о проведении КМ		Запрос		Удостоверение о проведении КМ		Объект контроля	Тема
		Номер	Дата	Номер	Дата	Номер	Дата		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководи тель КМ, исполни тели	Привлеч енные специал исты	Период проверки	Дата начала проведен ия КМ	Дата оконча ния проведен ия КМ	Подпис ание	Подписание объектом контроля	
						без возражений	с возражениями
11	12	13	14	15	16	17	18

Отчет о результатах контрольного мероприятия		Срок предоставления информации по результатам КМ	Дата поступления информации по результатам КМ
Номер	Дата		
19	20	21	22

* КМ – контрольное мероприятие

Журнал регистрации представлений, предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения

№ п/п	Дата	Наименование документа	Содержание документа	Сроки предоставления информации	Контроль
1	2	3	4	5	6

**Реестр выявленных нарушений в ходе проведения
контрольных мероприятий**

№ п/п	Наименование объекта контроля	Наименование контрольного мероприятия	Основание для проведения контрольного мероприятия	Срок проведения	Проверяемый период	Нарушение выявленные в ходе проведения контрольного мероприятия
1	2	3	4	5	6	7

Нарушение законодательства	Финансовые нарушение, руб.	Предъявленные требования об устранении выявленных нарушений	Принятые меры по устранению нарушений, в том числе по возмещению ущерба
8	9	10	11