\_\_\_08\_\_\_ \_\_25\_\_\_

(месяц) (номер)

ВЕСТНИК

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

Хрещатовского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области

03.08.2018 г.

Учредитель:

Совет народных депутатов

Хрещатовского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ХРЕЩАТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАЛАЧЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «03» августа 2018 г. № 35

с. Хрещатое

**Об утверждении стандартов организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля**

В соответствии со [статьей 269.2](consultantplus://offline/ref=880CD9CF3344EC3CA7BD0FC9C1299E74A1E91E192CFADFFC31C91B4BFEB87765097351323D5753244B69O) Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях повышения эффективности внутреннего муниципального финансового контроля на территории Хрещатовского сельского поселения Калачеевского, администрация Хрещатовского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить стандарты организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике муниципальных правовых актов Хрещатовского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава** Хрещатовского  **сельского поселения** | **Н.И. Шулекин** |

Приложение

к постановлению администрации Россыпнянского сельского поселения от 03.08.2018 г. № 35

**СТАНДАРТЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**1. Основные положения**

1.1. Настоящие стандарты организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее – стандарты) разработаны в соответствии со [статьей 269.2](consultantplus://offline/ref=880CD9CF3344EC3CA7BD0FC9C1299E74A1E91E192CFADFFC31C91B4BFEB87765097351323D5753244B69O) Бюджетного кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

1.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется комиссией по внутреннему финансовому контролю, наделенной полномочиями по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – орган контроля).

1.3. Стандарты являются нормативным документом, устанавливающим основные принципы и единые требования к осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее – контроль) в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг.

1.4. Целью стандартов является определение основных унифицированных требований к правилам и процедурам осуществления контроля, согласно которым оценивается качество, эффективность и результативность контроля, а также обеспечение целостности, взаимосвязанности, последовательности и объективности контроля, осуществляемого органом внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с его полномочиями.

1.5. Стандарты предназначены для методологического обеспечения реализации основных задач и функций органа внутреннего муниципального финансового контроля.

1.6. Стандарты подразделяются на общие стандарты и рабочие стандарты.

Общие стандарты устанавливают единые требования к органу внутреннего муниципального финансового контроля.

Рабочие стандарты устанавливают единые требования к организации контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля.

**2. Сфера действия и применения стандартов**

2.1. Стандарты обязательны для применения органом внутреннего муниципального финансового контроля при организации и осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля.

2.2. При осуществлении контрольной деятельности орган внутреннего муниципального финансового контроля должен придерживаться следующих основных принципов:

- деятельность органа внутреннего муниципального финансового контроля должна осуществляться в строгом соответствии с его полномочиями, установленными законодательством, и соответствовать настоящим стандартам;

- орган внутреннего муниципального финансового контроля должен иметь собственное обоснованное мнение и способность самостоятельно оценивать различные ситуации, возникающие в ходе осуществления контроля;

- органом внутреннего муниципального финансового контроля должна быть создана система контроля, обеспечивающая применение мер, предотвращающих ошибки и нарушения;

- орган внутреннего муниципального финансового контроля должен совершенствовать организацию внутреннего муниципального финансового контроля и повышать свою квалификацию.

2.3. В ходе реализации своих полномочий орган внутреннего муниципального финансового контроля должен обеспечивать контроль за:

- соблюдением объектом контроля бюджетного законодательства Российской Федерации;

- соблюдением объектом контроля законодательства Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг (в пределах предусмотренных полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля);

- правомерностью финансовых и хозяйственных операций, осуществляемых объектом контроля;

- целевым использованием бюджетных средств и других средств, выделенных объекту контроля целевым назначением;

- целесообразным и эффективным использованием бюджетных средств, имущества и материальных ценностей.

**3. Общие стандарты**

**Стандарт 1 «Законность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля»**

1. Законность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля означает, что орган внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении контроля обязан исполнять свои функции и полномочия в точном соответствии с нормами и правилами, установленными законодательством Российской Федерации, а также проверять соблюдение объектами контроля законодательства, применяемого в их финансово-хозяйственной деятельности.

2. Целью стандарта «Законность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей правомерность и эффективность контрольной деятельности.

3. Орган внутреннего муниципального финансового контроля при организации контрольной деятельности должен неуклонно и точно соблюдать нормы и правила осуществления контроля, установленные законодательством.

4. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен осуществлять постоянный мониторинг соблюдения законодательства Российской Федерации при осуществлении контрольной деятельности.

5. Орган внутреннего муниципального финансового контроля, руководствуясь законодательством, должен проявлять объективность, принципиальность и требовательность при осуществлении контрольной деятельности.

6. Программа контрольного мероприятия должна быть направлена на установление законности, целесообразности и эффективности принимаемых решений, распорядительных и исполнительных действий по управлению финансовыми ресурсами и обнаружение нарушений законодательства Российской Федерации.

Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен учитывать возможность совершения объектом контроля незаконных действий, которые оказывают косвенное и значимое влияние на совершение нарушений объектом контроля.

7. При проведении контрольного мероприятия орган внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с программой контрольного мероприятия должен давать оценку соответствия финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля бюджетному законодательству.

Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен строить процедуру контрольного мероприятия таким образом, чтобы получить доказательства того, что все финансово-хозяйственные операции подвергнуты проверке в соответствии с программой контрольного мероприятия, осуществлены в полном объеме, в соответствии с бюджетным законодательством, а также обеспечить обнаружение нарушений бюджетного законодательства, допущенных объектом контроля.

8. Орган внутреннего муниципального финансового контроля при организации контрольного мероприятия должен профессионально и тщательно подходить к определению перечня законов и других нормативных правовых актов, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность объекта контроля.

**Стандарт 2 «Системность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля»**

1. Системность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля означает единство правовых основ его деятельности, нормативно закрепленную организацию его взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления, обоснованную периодичность осуществления контрольных мероприятий, правила и порядок контроля.

2. Целью стандарта «Системность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей формирование и соблюдение единых правовых основ его деятельности.

3. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен обеспечивать системность, эффективность и непрерывность своего функционирования, основываясь на применении законодательства Российской Федерации и настоящих стандартов.

4. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен строить свою работу в соответствии с годовыми планами, которые составляются исходя из необходимости охвата контролем объектов контроля в течение определенного периода времени в целях формирования обобщенного, объективного и целостного представления о законности, целесообразности и результативности распределения и использования муниципальных финансовых ресурсов, а также имущества и материальных ценностей.

5. Правила и процедуры осуществления внутреннего муниципального финансового контроля должны обеспечивать всесторонний и системный анализ финансово-хозяйственных операций по направлениям финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля.

6. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен осуществлять системный анализ результатов контрольной деятельности, обобщать и исследовать причины и последствия выявленных нарушений законодательства Российской Федерации.

**Стандарт 3 «Независимость органа внутреннего муниципального  
финансового контроля»**

1. Независимость органа внутреннего муниципального финансового контроля означает, что орган внутреннего муниципального финансового контроля независим в части осуществления контрольной деятельности, и предполагает недопущение вмешательства, подрывающего независимость органа внутреннего муниципального финансового контроля.

Орган внутреннего муниципального финансового контроля во всех вопросах контрольной деятельности должен быть независимым от объекта контроля и неправомерного воздействия.

Воздействие на орган внутреннего муниципального финансового контроля с целью изменения результатов контрольной деятельности не допускается и преследуется в соответствии с действующим законодательством.

2. Целью стандарта «Независимость органа внутреннего муниципального финансового контроля» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей беспристрастность, объективность и достоверность результатов его деятельности.

3. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен иметь функциональную независимость, необходимую для выполнения возложенных на него функций и полномочий, и не допускать действия или бездействие, ограничивающие его независимость и объективность при осуществлении контроля.

4. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен иметь правовой статус, обеспечивающий ему полный и свободный доступ в помещения и к документам, касающимся финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, а также гарантированное право на получение необходимой информации от объекта контроля и других организаций, обладающих информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля.

5. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен иметь право доступа к конфиденциальной информации, необходимой для выполнения своих функций и полномочий.

6. Деятельность органа внутреннего муниципального финансового контроля должна осуществляться в соответствии с утвержденными планами, программами и самостоятельно определенными методами контроля.

7. Орган внутреннего муниципального финансового контроля не должен вносить изменения в порядок и объем контрольного мероприятия или отказываться от его проведения, а также изменять результаты контрольного мероприятия в тех случаях, когда на него оказывается неправомерное воздействие.

Действия по вмешательству в выбор применяемых процедур контрольной деятельности, характер и объем собираемых доказательств, а также необоснованные ограничения масштаба контрольного мероприятия должны пресекаться органом внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством.

8. На орган внутреннего муниципального финансового контроля не должно оказываться воздействие со стороны вышестоящих органов с целью изменения объемов и направлений контрольных мероприятий, осуществляемых в соответствии с утвержденными программами, а также их правомерных результатов.

9. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен сохранять финансовую, личную и функциональную независимость от объектов контроля для свободного и объективного выполнения своих функций.

Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен соблюдать нормы этического поведения муниципальных служащих, не допускать взаимоотношений, которые могут повлиять на его независимость и объективность по политическим, психологическим, идеологическим причинам или на основе финансового и имущественного интереса.

10. Независимость органа внутреннего муниципального финансового контроля не противоречит поддержанию доброжелательных отношений и взаимодействию с объектами контроля по вопросам контрольной деятельности.

11. Допускается сотрудничество органа внутреннего муниципального финансового контроля с научными, профессиональными и другими организациями, если данные отношения не ограничивают независимость органа внутреннего муниципального финансового контроля.

**Стандарт 4 «Компетентность органа внутреннего муниципального финансового контроля»**

1. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен обладать профессиональными знаниями, умениями и навыками, необходимыми для осуществления качественного контроля.

2. Целью стандарта «Компетентность органа внутреннего муниципального финансового контроля» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей формирование должного профессионального уровня органа внутреннего муниципального финансового контроля для осуществления качественного контроля.

3. Внутренний муниципальный финансовый контроль должен осуществляться должностными лицами, образование и опыт которых соответствует характеру, масштабам и уровню сложности выполняемой деятельности, имеющим необходимую теоретическую и практическую профессиональную подготовку и в совокупности достаточный уровень знаний, умений и навыков по всем вопросам осуществляемой контрольной деятельности.

4. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен иметь квалификацию, необходимую для осуществления всего процесса контроля, - от предварительного изучения объекта контроля до подготовки заключения на возражения объекта контроля и реализации материалов по результатам контроля.

5. Профессиональные знания, умения и навыки органа внутреннего муниципального финансового контроля должны совершенствоваться путем проведения непрерывного обучения и самообразования, обмена опытом контрольной деятельности.

6. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен быть обеспечен регламентами, методическими материалами, правилами, а также аналитическими обзорами практики контрольной деятельности органов внутреннего муниципального финансового контроля.

**Стандарт 5 «Ответственность в контрольной деятельности»**

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

2. Целью стандарта «Ответственность в контрольной деятельности» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей применение мер ответственности к нарушителям законодательства Российской Федерации.

3. Ответственность за точное и неуклонное соблюдение законодательства при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля несут в соответствии с действующим законодательством соответствующие должностные лица объектов контроля.

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

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

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

**Стандарт 6 «Конфиденциальность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля»**

1. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен обеспечивать конфиденциальность информации, полученной при осуществлении контроля, в соответствии с действующим законодательством.

2. Целью стандарта «Конфиденциальность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей сохранность и неразглашение информации, полученной при осуществлении контроля.

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

4. Обязательства конфиденциальности орган внутреннего муниципального финансового контроля должен выполнять также после окончания исполнения функций по контролю.

5. Информация, получаемая органом внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении контрольной деятельности, должна использоваться органом внутреннего муниципального финансового контроля только для выполнения возложенных на него функций.

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

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

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

**Стандарт 7 «Гласность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля»**

1. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен осуществлять свою деятельность гласно, предоставляя обществу достоверную и объективную информацию о результатах своей деятельности, при условии сохранения государственной, коммерческой или иной охраняемой законом тайны.

2. Целью стандарта «Гласность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей повышение эффективности контрольной деятельности и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации.

3. Гласность обеспечивается путем размещения материалов по результатам контроля и иных сведений о деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля на официальном сайте администрации Калачеевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Гласность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля реализуется при соблюдении принципов законности, объективности и в соответствии с требованиями действующего законодательства об охране прав и свобод личности.

**4. Рабочие стандарты**

**Стандарт 8 «Планирование контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля»**

1. Контроль, осуществляемый органом внутреннего муниципального финансового контроля, планируется для достижения целей контроля с наименьшими затратами ресурсов.

2. Целью стандарта «Планирование контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей проведение планомерного, эффективного и экономичного контроля.

3. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения годового плана проведения контрольных мероприятий (далее – план контрольной деятельности).

4. План контрольной деятельности представляет собой перечень объектов контроля, в которых предусматривается проведение контрольных мероприятий в предстоящем календарном году.

План контрольной деятельности на очередной календарный год разрабатывается и утверждается в срок до 31 декабря предшествующего года с обязательным размещением на официальном сайте администрации Россыпнянского сельского поселения Калачеевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. В плане контрольной деятельности в разрезе объектов контроля определяется тема контрольного мероприятия, метод контроля, проверяемый период, должностные лица финансового отдела администрации Калачеевского муниципального района, ответственные за проведение контрольного мероприятия, месяц начала проведения контрольного мероприятия.

6. При формировании плана контрольной деятельности учитываются следующие критерии отбора объектов контроля:

- актуальность планируемого контрольного мероприятия, существенность и значимость осуществляемого бюджетного финансирования;

- имеющаяся или поступившая в администрацию Калачеевского муниципального района информация о наличии или признаках нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов в финансово-бюджетной сфере и сфере закупок;

- оценка состояния внутреннего финансового контроля  
и внутреннего финансового аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия (контрольное мероприятие, в рамках которого иными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные мероприятия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены органом внутреннего муниципального финансового контроля);

- реальность, оптимальность планируемых контрольных мероприятий, равномерность распределения нагрузки (по временным и трудовым ресурсам);

- экономическая целесообразность проведения контрольного мероприятия (определяется исходя из соотношения затрат на проведение контрольного мероприятия и суммы проверяемых средств);

- наличие резерва времени для проведения внеплановых контрольных мероприятий.

8. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не чаще одного раза в год.

9. Результатом выполнения рассматриваемого стандарта является утвержденный план проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю на очередной календарный год.

10. Фиксация результата выполнения рассматриваемого стандарта осуществляется посредством оформления и утверждения плана проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю на очередной календарный год в письменной форме с последующим его размещением на официальном сайте администрации Россыпнянского сельского поселения Калачеевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Стандарт 9 «Назначение и подготовка к проведению контрольного мероприятия»**

1. Назначение и подготовка к проведению контрольного мероприятия предусматривает совершение следующих действий:

- подготовка и принятие решения о назначении контрольного мероприятия;

- подготовка и утверждение программы проведения контрольного мероприятия;

2. Целью стандарта «Назначение и подготовка к проведению контрольного мероприятия» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля по подготовке к проведению контрольного мероприятия и оформлению документации о назначении контрольного мероприятия.

3. Основанием для начала подготовки решения о назначении планового контрольного мероприятия является наступление планового срока для проведения данного контрольного мероприятия в соответствии с утвержденным планом контрольной деятельности.

4. Основанием для начала подготовки решения о назначении внепланового контрольного мероприятия является соответствующее поручение главы Россыпнянского сельского поселения Калачеевского муниципального района, изданное в связи с наступлением следующих событий:

- в случае поступления обращений (поручений) Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, губернатора Воронежской области, Правительства Воронежской области, главы Калачеевского муниципального района Воронежской области, правоохранительных органов, иных государственных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций;

- в случае получения информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе из средств массовой информации;

- в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания (представления).

Внеплановые контрольные мероприятия могут также проводиться в целях проверки полноты исполнения объектом контроля представлений и (или) предписаний администрации Россыпнянского сельского поселения Калачеевского муниципального района, направленных по результатам проведенных ранее контрольных мероприятий.

5. Решение о назначении контрольного мероприятия оформляется распоряжением администрации Калачеевского муниципального района Воронежской области.

В распоряжении о назначении контрольного мероприятия указываются:

- наименование объекта контроля;

- основание для проведения и тема контрольного мероприятия;

- проверяемый период;

- срок проведения контрольного мероприятия.

Форма распоряжения о назначении контрольного мероприятия приведена в приложении № 1 к настоящим стандартам.

6. Контрольное мероприятие проводится в соответствии с утвержденной программой контрольного мероприятия, в которой в обязательном порядке указываются:

- объект контроля;

- цель и тема контрольного мероприятия;

- проверяемый период;

- перечень основных вопросов, охваченных контрольным мероприятием.

Программа планового контрольного мероприятия должна соответствовать утвержденному годовому плану контрольной деятельности. Форма программы контрольного мероприятия приведена в приложении № 2 к настоящим стандартам.

7. При составлении программы контрольного мероприятия:

- проводится сбор и анализ информации об объекте контроля, в том числе о состоянии системы финансового управления и внутреннего контроля, о системе бухгалтерского (бюджетного) учета;

- определяются этапы проведения контрольного мероприятия, в том числе последовательность изучения направлений деятельности объекта контроля;

- выясняются особенности деятельности объекта контроля и иные сведения, наиболее важные с точки зрения цели подлежащего проведению контрольного мероприятия.

8. В ходе проведения контрольного мероприятия орган внутреннего муниципального финансового контроля вправе вносить изменения в программу контрольного мероприятия в виде приложения к программе докладной записки с указанием причин необходимости внесения изменений. Вносимые изменения не должны противоречить теме контрольного мероприятия, его объемам, проверяемому периоду и иным характеристикам контрольного мероприятия, указанным в распоряжении о назначении контрольного мероприятия.

9. Администрация Россыпнянского сельского поселения Калачеевского муниципального района не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала проведения контрольного мероприятия, указанной в распоряжении о его назначении, сообщает руководителю объекта контроля о проведении контрольного мероприятия.

10. Результатами выполнения рассматриваемого стандарта являются оформленные в письменном виде:

- распоряжение о назначении контрольного мероприятия;

- программа контрольного мероприятия;

11. Фиксация результатов выполнения рассматриваемого стандарта осуществляется путем датирования и регистрации документов, перечисленных в пункте 10 Стандарта 9 «Назначение и подготовка к проведению контрольного мероприятия».

**Стандарт 10 «Проведение контрольного мероприятия и оформление результатов контрольного мероприятия»**

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

- проведение обследования;

- проведение камеральной проверки;

- проведение выездной проверки.

2. Целью стандарта «Проведение контрольного мероприятия и оформление результатов контрольного мероприятия» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля по проведению в отношении объектов контроля обследований, камеральных и выездных проверок и оформлению документации по результатам обследований, камеральных и выездных проверок.

3. Проведение обследования.

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

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

3.3. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

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

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

3.6. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению главой Россыпнянского сельского поселения Калачеевского муниципального района в течение 30 дней со дня подписания заключения.

3.7. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, глава Россыпнянского сельского поселения Калачеевского муниципального района может назначить проведение внеплановой выездной проверки.

4. Проведение камеральной проверки.

4.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

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

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

4.4. После окончания контрольных мероприятий, проводимых в рамках камеральной проверки, должностные лица, уполномоченные на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, подписывают справку о завершении контрольного мероприятия и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки. Форма справки о завершении контрольного мероприятия приведена в приложении № 4 к настоящим стандартам.

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

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

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

4.7. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению главой Россыпнянского сельского поселения Калачеевского муниципального района в течение 30 дней со дня подписания акта.

По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки глава Россыпнянского сельского поселения Калачеевского муниципального района принимает решение:

а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля об устранении нарушений;

б) о наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

в) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

г) о назначении внеплановой выездной проверки, в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам камеральной проверки.

4.8. Формы акта, представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения приведены в приложениях № 5, № 6, № 7, № 8 к настоящим стандартам.

5. Проведение выездной проверки.

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

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

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

5.4. При воспрепятствовании доступу должностных лиц, уполномоченных на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, на территорию или в помещения объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки, должностные лица, уполномоченные на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, составляют акт.

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

Форма акта по факту опечатывания кассы, кассовых или служебных помещений, складов, архивов приведена в приложении № 9 к настоящим стандартам.

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

- проведение обследования;

- проведение встречной проверки.

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

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

5.7. Контрольные действия органа внутреннего муниципального финансового контроля при проведении выездной проверки подразделяются на контрольные действия по документальному и фактическому изучению объекта контроля.

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

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

5.8. Проведение выездной проверки может быть приостановлено главой Хрещатовского сельского поселения Калачеевского муниципального района на основании мотивированного обращения должностных лиц, уполномоченных на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля:

а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

б) при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки, – на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

в) на период организации и проведения экспертиз;

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

д) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

е) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от должностных лиц, уполномоченных на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

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

5.10. Глава Хрещатовского сельского поселения Калачеевского муниципального района в случае принятия решения о приостановлении выездной проверки, в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения:

а) письменно извещает объект контроля о приостановлении проверки и о причинах приостановления;

б) может принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки.

5.11. Глава Хрещатовского сельского поселения Калачеевского муниципального района в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки:

а) принимает решение о возобновлении выездной проверки;

б) информирует о возобновлении выездной проверки объект контроля.

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

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

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

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

5.15. Акт выездной проверки подлежит рассмотрению главой Хрещатовского сельского поселения Калачеевского муниципального района в течение 30 дней со дня подписания акта.

По результатам рассмотрения акта выездной проверки глава Хрещатовского сельского поселения Калачеевского муниципального района принимает решение:

а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля об устранении нарушений;

б) о наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

в) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

г) о назначении внеплановой выездной проверки, в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки.

5.16. Результатами выполнения рассматриваемого стандарта являются:

- составление документа, оформляющего результаты контрольного мероприятия;

- получение от объекта контроля возражений на документ, оформляющий результаты контрольного мероприятия (при наличии возражений);

- подписание заключения на поступившие возражения (при наличии возражений).

5.17. Фиксация результатов выполнения рассматриваемого стандарта осуществляется путем:

- датирования документа, оформляющего результаты контрольного мероприятия;

- подписания руководителем объекта контроля документа о получении акта (заключения) по результатам контрольного мероприятия, либо почтовые квитанции о направлении акта (заключения) по результатам контрольного мероприятия заказным письмом с уведомлением о вручении;

- датирования заключения по возражениям на документ, оформляющий результаты контрольного мероприятия, либо отметка об отсутствии замечаний и возражений.

**Стандарт 11 «Доказательства в контрольной деятельности»**

1. Доказательства, на основе которых формулируются выводы по результатам контроля, должны быть объективными, достоверными, соответствующими, компетентными, допустимыми и достаточными.

2. Целью стандарта «Доказательства в контрольной деятельности» (далее – доказательства) является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей сбор объективных и достоверных данных (информации), на основе которых могут быть сформулированы обоснованные выводы и обобщения по результатам контроля.

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

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

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

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

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

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

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

7. Оценка надежности доказательств основывается на следующем:

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

- надежность доказательств, полученных из внутренних источников, тем выше, чем эффективнее системы бюджетного (бухгалтерского) учета и внутреннего контроля объекта контроля;

- доказательства, полученные непосредственно органом внутреннего муниципального финансового контроля, более надежны, чем доказательства, полученные от объекта контроля;

- доказательства в документальной форме и письменные заявления более надежны, чем доказательства и заявления в устной форме;

- устные и письменные заявления руководства объекта контроля не являются заменой достаточных надлежащих надежных доказательств.

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

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

9. При наличии серьезных сомнений относительно правомерности хозяйственных операций объекта контроля орган внутреннего муниципального финансового контроля должен получить достаточные надлежащие доказательства для устранения такого сомнения, в том числе письменные объяснения должностных лиц объекта контроля.

10. Для полного и объективного сбора доказательств орган внутреннего муниципального финансового контроля должен обладать умениями и навыками осуществления таких способов и приемов контрольного мероприятия, как, например, инспектирование, проверка, сличение записей, подтверждение, пересчет, запрос, встречная проверка, аналитические процедуры.

11. Документы, предъявляемые должностными лицами объектов контроля органу внутреннего муниципального финансового контроля при проведении контрольного мероприятия, должны содержать достаточный объем информации, служащей доказательством достоверности и объективности выводов по результатам контрольного мероприятия.

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

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

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

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

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

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

Для органа внутреннего муниципального финансового контроля должны быть открыты возможности получения специальных знаний из внешних источников, если от этого зависит успешное выполнение контрольного мероприятия, для того, чтобы выводы по результатам контрольного мероприятия были обоснованы.

18. Методы сбора и обработки информации должны быть адекватными целям и задачам контроля. При сборе информации орган внутреннего муниципального финансового контроля должен использовать все доступные приемы и способы, совершать необходимые контрольные действия и процедуры, не противоречащие требованиям законодательства.

19. При осуществлении контрольных мероприятий у органа внутреннего муниципального финансового контроля могут возникнуть сомнения в отношении объективности и достоверности информации, получаемой от объектов контроля, или трудности доступа к необходимой информации. В этом случае орган внутреннего муниципального финансового контроля должен осуществить пересмотр методов и порядка получения необходимых данных.

20. В тех случаях, когда выявленные нарушения могут быть скрыты или по ним необходимо принять срочные меры к их устранению или привлечению должностных и (или) материально ответственных лиц к административной или уголовной ответственности, в ходе контрольных мероприятий составляются отдельные (промежуточные) акты и от этих лиц запрашиваются необходимые письменные объяснения.

**Стандарт 12 «Реализация результатов контрольного мероприятия»**

1. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрация Хрещатовского сельского поселения Калачеевского муниципального района направляет:

- представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

- предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями Хрещатовскому сельскому поселению;

- уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

2. Целью стандарта «Реализация результатов контрольного мероприятия» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению контроля исполнения предписаний (представлений) об устранении нарушений бюджетного законодательства, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения.

3. Представления и предписания вручаются (направляются) представителю объекта контроля не позднее 30 дней с момента подписания акта. Отмена или приостановление действия представлений и предписаний осуществляется главой администрации Калачеевского муниципального района, либо вышестоящим органом или в судебном порядке.

4. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания администрация Хрещатовского сельского поселения Калачеевского муниципального района применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Хрещатовскому сельскому поселению в связи с нарушениями законодательства Российской Федерации, администрация Россыпнянского сельского поселения Калачеевского муниципального района направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Хрещатовскому сельскому поселению, и защищает в суде интересы Хрещатовского сельского поселения Калачеевского муниципального района по этому иску.

6. При выявлении в ходе проведения контрольного мероприятия административных правонарушений орган внутреннего муниципального финансового контроля готовит материалы для возбуждения дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, и направляет их в государственные органы, уполномоченные на возбуждение административного производства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Результатом выполнения рассматриваемого стандарта является составление документа, оформляющего результаты контрольного мероприятия и содержащего сведения о выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации и требования к их устранению, и передача такого документа объекту контроля.

9. Фиксация результатов выполнения рассматриваемого стандарта осуществляется путем:

- датирования и регистрации документа, оформляющего результаты контрольного мероприятия и содержащего сведения о выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации и требования к их устранению;

- получения от объекта контроля и регистрации документа, подтверждающего факты устранения выявленных нарушений.

**Стандарт 13 «Ведение журнала регистрации документов, формируемых в ходе контрольных мероприятий»**

1. Орган внутреннего муниципального финансового контроля ведет журнал регистрации документов, формируемых в ходе контрольных мероприятий.

2. Целью стандарта «Ведение журнала регистрации документов, формируемых в ходе контрольных мероприятий» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля по ведению журнала регистрации и внесению в журнал сведений о проводимых контрольных мероприятиях, документах, оформляемых в процессе проведения контрольных мероприятий, периодичности внесения сведений в журнал регистрации.

3. В журнале регистрации отражаются следующие сведения:

- № П/П;

- наименование контрольного мероприятия;

- объект контроля (наименование, ИНН, адрес);

- дата и номер распоряжения о проведении контрольного мероприятия;

- срок проведения контрольного мероприятия;

- срок продления контрольного мероприятия;

- должностные лица, участвующие в проведении контрольного мероприятия;

- дата и способ направления уведомления о назначении контрольного мероприятия;

- дата и номер акта о результатах контрольного мероприятия;

- дата и номер выданного представления (предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения).

4. Сведения вносятся в журнал регистрации незамедлительно по мере их поступления. Сведения отражаются в журнале регистрации с обязательными отметками (подписями) должностных лиц (о вручении, получении, направлении документов, сведений). Форма журнала регистрации приведена в приложении № 10 к настоящим стандартам.

**Стандарт 14 «Отчетность в контрольной деятельности»**

1. Орган внутреннего муниципального финансового контроля по результатам контрольной деятельности должен подготовить письменный отчет, изложенный полно, кратко, логично, объективно, точно и конструктивно.

2. Целью стандарта «Отчетность в контрольной деятельности» является установление требований к форме и содержанию отчета органа внутреннего муниципального финансового контроля, подготавливаемого по итогам контрольной деятельности за отчетный период.

3. Отчет органа внутреннего муниципального финансового контроля формируется за полугодие и год в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный период, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий.

4. Отчет размещается на официальном сайте администрации Калачеевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Форма отчета и пояснительной записки к отчету приведена в приложении № 11 к настоящим стандартам.

**Стандарт 15 «Контроль качества контрольной деятельности»**

1. Деятельность органа внутреннего муниципального финансового контроля на каждом этапе контрольной деятельности должна осуществляться под систематическим контролем вышестоящих органов.

2. Целью стандарта «Контроль качества контрольной деятельности» (далее – контроль качества) является обеспечение выполнения установленных бюджетным законодательством и настоящими стандартами требований и процедур проведения контрольных мероприятий, выявление и устранение недостатков проведения контрольных мероприятий.

3. Контроль качества должен осуществляться регулярно на плановой и внеплановой основе и гарантировать соблюдение законодательства о внутреннем муниципальном финансовом контроле и настоящих стандартов при организации, осуществлении контроля и реализации материалов контрольной деятельности.

4. Контроль качества должен осуществляться на всех стадиях контрольной деятельности.

5. Порядок, формы и методы контроля качества контрольной деятельности определяются в зависимости от сложности и объема контроля, осуществляемого органом внутреннего муниципального финансового контроля.

6. В обязательном порядке контролю качества подлежат:

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

- полнота, правомерность, объективность, последовательность действий органа внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении контрольной деятельности.

7. Контроль качества должен обеспечивать также своевременность и полноту устранения выявленных нарушений, перепроверку контрольных действий, информирование вышестоящих органов о выявленных нарушениях и полноте их устранения, объективность отчетов по результатам контрольной деятельности.

8. Контроль качества должен обеспечивать обратную связь по применению органом внутреннего муниципального финансового контроля настоящих стандартов, а также реализацию мер по улучшению качества контроля.

**5. Заключительные положения**

5.1. В случае возникновения ситуаций, не предусмотренных настоящими стандартами, орган внутреннего муниципального финансового контроля обязан руководствоваться законодательством Российской Федерации, Воронежской области и муниципальными правовыми актами.

Приложение № 1

к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ХРЕЩАТЛВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАЛАЧЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_

с.Хрещатое

**О проведении контрольного мероприятия по внутреннему муниципальному финансовому контролю**

В соответствии с распоряжением администрации Хрещатовского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года №\_\_\_\_ «Об утверждении плана контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю комиссией по внутреннему финансовому контролю»:

1. Провести контрольное мероприятие в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (объект контроля) по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (тема контрольного мероприятия) с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года за \_\_\_\_\_ год (проверяемый период).

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Глава** Хрещатовского **сельского поселения**

**Ф.И.О.**

Приложение № 2

к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

Утверждаю:

Глава Хрещатовского сельского поселения

Калачеевского муниципального района

Воронежской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

ПРОГРАММА

проверки

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

(наименование проверяемой организации)

*Цель проверки*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*Тема роверки:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*Вопросы, охватывающие содержание контрольного мероприятия:*

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

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

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Проверяемый период:*  \_\_\_\_\_ год.

*Сроки проведения ревизии:* с « « 20 года.

*Должностные лица, уполномоченные*

*на проведение проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*тел.*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ХРЕЩАТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАЛАЧЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам обследования

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

(указывается сфера деятельности объекта контроля)

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

(указывается дата оформления) (указывается место оформления)

В соответствии с распоряжением от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются должностные лица, участвующие

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

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

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

(указывается основание проведения (плановое, внеплановое)

и сфера деятельности объекта контроля,

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

подлежащая обследованию, обследуемый период)

Обследование проведено в соответствии (связи) с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается основание проведения

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

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

Обследование проведено в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=C3982A7678F45B426EC140D507D9C7831EDF9B594995AD431E38F64EB6n6F7I) Российской Федерации и Порядком организации и проведения внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденным Постановлением администрации Хрещатовского сельского поселения Калачеевского муниципального района от 05.07.2018 г. № 21.

Обследование начато \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и окончено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата начала проведения) (дата завершения проведения)

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

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

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

в) сведения об учредителях (участниках);

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

Обследованием установлено:

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

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

Должностные лица, участвующие в проведении контрольного мероприятия:

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

(должность) (расшифровка подписи)

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

(должность) (расшифровка подписи)

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

(должность) (расшифровка подписи)

Приложение № 4

к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ХРЕЩАТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАЛАЧЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**С П Р А В К А**

**О ЗАВЕРШЕНИИ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

На основании распоряжения администрации Хрещатовского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. №\_\_\_\_ проведено плановое (внеплановое) контрольное мероприятие по внутреннему муниципальному финансовому контролю за период с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. в форме выездной (камеральной) проверки в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – объект контроля).

В соответствии с Порядком организации и проведения внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденным Постановлением администрации Хрещатовского сельского поселения Калачеевского муниципального района от 05.07.2018 г. № 21, уведомляем, что проведение вышеуказанного контрольного мероприятия окончено «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (дата составления правки) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |
| От объекта контроля: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение № 5

к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

АКТ

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

(указываются метод и объект контроля)

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

(указывается дата оформления) (указывается место оформления)

В соответствии с распоряжением от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются должностные лица, участвующие в проведении контрольного

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

мероприятия, их должности и Ф.И.О.)

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

(указывается основание проведения (плановое, внеплановое)

и тема контрольного мероприятия,

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

полное наименование объекта контроля, проверяемый (ревизуемый) период)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проведена в соответствии (в связи) с

(указывается метод контроля)

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

(указывается основание проведения контрольного мероприятия

(годовой план, поручение, обращение и т.п.))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проведена в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=C3982A7678F45B426EC140D507D9C7831EDF9B594995AD431E38F64EB6n6F7I)

(указывается метод контроля)

Российской Федерации и Порядком организации и проведения внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденным Постановлением администрации Хрещатовского сельского поселения Калачеевского муниципального района от 05.07.2018 г. № 21. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_начата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и окончена\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается метод контроля) (дата начала проведения) (дата завершения проведения)

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

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

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

в) сведения об учредителях (участниках);

г) цель создания и уставные виды деятельности;

д) производственная мощность объекта контроля, анализ выполнения плановых натуральных показателей;

е) имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности;

ж) структура объекта контроля, имеющиеся филиалы и обособленные структурные подразделения;

з) перечень и реквизиты всех лицевых счетов (включая счета, закрытые на момент контрольного мероприятия, но действовавшие в проверяемом периоде), а также счетов, открытых в кредитных организациях, включая депозитные;

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

к) сроки проведения предыдущего контрольного мероприятия, а также сведения об устранении нарушений, выявленных в ходе него.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ установлено:

(указывается метод контроля)

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

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

Должностные лица, участвующие в проведении контрольного мероприятия:

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

(должность) (расшифровка подписи)

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

(должность) (расшифровка подписи)

Приложение № 6

к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ХРЕЩАТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАЛАЧЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**о принятии мер по устранению нарушений**

**бюджетного законодательства**

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

(дата регистрации) (номер регистрации)

На основании акта от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_, составленного по результатам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

полное наименование объекта контроля, проверяемый (ревизуемый) период)

руководствуясь ч.2 ст.269.2, ст.270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации устранить выявленные нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе:

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

(указываются выявленные нарушения с указанием законодательных и нормативных правовых актов)

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

(указываются выявленные нарушения с указанием законодательных и нормативных правовых актов)

Необходимо обеспечить выполнение мероприятий по устранению нарушений бюджетного законодательства, отраженных в акте проверки №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и недопущению их в дальнейшем, а именно:

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

(указываются требования о принятии мер по устранению нарушений, а также устранению

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

причин и условий таких нарушений)

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

(указываются требования о принятии мер по устранению нарушений, а также устранению

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

причин и условий таких нарушений)

Предлагаю рассмотреть представление о принятии мер по устранению нарушений бюджетного законодательства и в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ провести необходимые

(указывается срок устранения)

мероприятия, а также не допускать их в дальнейшем.

В срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направить в администрацию Россыпнянского сельского поселения

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

Глава Хрещатовского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Представление получено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, дата, подпись)

Приложение №7

к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ХРЕЩАТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАЛАЧЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРЕДПИСАНИЕ**

**по устранению нарушений бюджетного законодательства**

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

(дата регистрации) (номер регистрации)

На основании акта от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_, составленного по результатам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

полное наименование объекта контроля, проверяемый (ревизуемый) период)

руководствуясь ч.2 ст.269.2, ст.270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации устранить выявленные нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе:

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

(указываются выявленные нарушения с указанием законодательных и нормативных правовых актов)

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

(указываются выявленные нарушения с указанием законодательных и нормативных правовых актов)

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются выявленные нарушения с указанием законодательных и нормативных правовых актов)

Необходимо обеспечить выполнение мероприятий по устранению нарушений бюджетного законодательства, отраженных в акте проверки №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и возмещению ущерба, причиненного Хрещатовскому сельскому поселению

а именно:

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

(указываются требования о принятии мер по устранению нарушений,

а также устранению причин и условий таких нарушений)

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

(указываются требования о принятии мер по устранению нарушений,

а также устранению причин и условий таких нарушений)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются требования о принятии мер по устранению нарушений,

а также устранению причин и условий таких нарушений)

Предлагаю рассмотреть предписание об устранении нарушений бюджетного законодательства и возмещении причиненного ущерба и в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ провести необходимые мероприятия.

В срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направить в администрацию Хрещатовского сельского поселения Калачеевского муниципального района информацию с приложением необходимых документов, подтверждающих выполнение мероприятий по устранению нарушений бюджетного законодательства.

Глава Хрещатовского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Предписание получено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, дата, подпись)

Приложение №8

к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ХРЕЩАТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАЛАЧЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о применении бюджетных мер принуждения**

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пункт плана работы органа внутреннего муниципального финансового контроля, иные основания для проведения контрольного мероприятия)

проведено контрольное мероприятие по внутреннему муниципальному финансовому контролю в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(объект контроля)

за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам контрольного мероприятия установлено следующее:

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

(излагаются обстоятельства совершенного нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации)

В соответствии со статьей 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации за допущенные нарушения предлагаю применить меры бюджетного принуждения, предусмотренные статьей \_\_\_\_\_\_ Бюджетного кодекса Российской Федерации.

О результатах рассмотрения настоящего уведомления и принятом решении (с приложением копий соответствующих документов) просьба проинформировать орган внутреннего муниципального финансового контроля администрации Хрещатовского сельского поселения Калачеевского муниципального района.

Приложение: копия акта проверки на \_\_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Глава Хрещатовского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О

Приложение №9

к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ХРЕЩАТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАЛАЧЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АКТ**

**по факту опечатывания кассы, кассовых или служебных помещений, складов, архивов**

с Хрещатое «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

В соответствии с пунктом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ плана проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю на 20\_\_\_ год, на основании Распоряжения администрации Хрещатовского сельского поселения Калачеевского муниципального района от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_\_\_\_, органом внутреннего муниципального финансового контроля, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

проводится проверка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название проверки, место)

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

В соответствии с Порядком осуществления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, утвержденным Постановлением администрации Хрещатовского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

опечатаны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

(должность) (Ф.И.О., подпись)

Один экземпляр Акта получил

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

(должность) (Ф.И.О., подпись)

Приложение №10

к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование контрольного мероприятия | Объект контроля (наименование, ИНН, адрес) | Дата и номер распоряжения о проведении контрольного мероприятия | Срок проведения контрольного мероприятия | Срок продления контрольного мероприятия | Должностные лица, участвующие в проведении контрольного мероприятия | Дата и способ направления уведомления о проведении контрольного мероприятия | Отметка\* о вручении уведомления о назначении контрольного мероприятия объекту контроля | Дата и номер Акта о результатах контрольного мероприятия | Отметка\* о вручении Акта объекту контроля | Дата и номер выданного представления/  предписания/ уведомления о применении бюджетных мер принуждения | Отметка\* о вручении представления/  предписания/ уведомления о применении бюджетных мер принуждения объекту контроля |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.  \_\_\_\_\_\_\_\_  подпись  \_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия И.О.  \_\_\_\_\_\_\_\_  подпись  \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия И.О. |  | «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.  \_\_\_\_\_\_\_\_  подпись  \_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия И.О.  \_\_\_\_\_\_\_\_  подпись  \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия И.О. |  | «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.  \_\_\_\_\_\_\_\_  подпись  \_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия И.О.  \_\_\_\_\_\_\_\_  подпись  \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия И.О. |
|  |  |  |  |  |  |  |  | «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.  \_\_\_\_\_\_\_\_  подпись  \_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия И.О.  \_\_\_\_\_\_\_\_  подпись  \_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия И.О. |  | «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.  \_\_\_\_\_\_\_\_  подпись  \_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия И.О.  \_\_\_\_\_\_\_\_  подпись  \_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия И.О. |  | «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.  \_\_\_\_\_\_\_\_  подпись  \_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия И.О.  \_\_\_\_\_\_\_\_  подпись  \_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия И.О. |
|  |  |  |  |  |  |  |  | «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.  \_\_\_\_\_\_\_\_  подпись  \_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия И.О.  \_\_\_\_\_\_\_\_  подпись  \_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия И.О. |  | «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.  \_\_\_\_\_\_\_\_  подпись  \_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия И.О.  \_\_\_\_\_\_\_\_  подпись  \_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия И.О. |  | «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.  \_\_\_\_\_\_\_\_  подпись  \_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия И.О.  \_\_\_\_\_\_\_\_  подпись  \_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия И.О. |
| \*- дата, подпись и фамилия И.О., должностного лица вручившего документ, подпись и фамилия И.О., должностного лица, получившего документ | | | | | | | | | | | | |

Приложение №11

к стандартам организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

**Отчеты**

**о деятельности по внутреннему муниципальному финансовому контролю**

**органа по муниципальному финансовому контролю**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателей | Количество/Сумма (тыс.руб.) |
| **1.** | **Сведения о проведенных проверках** |  |
| 1.1. | Количество проверок, всего: |  |
| 1.1.1. | в т.ч.  - плановые |  |
| 1.1.2. | - внеплановые |  |
| **2.** | **Сведения о выявленных финансовых нарушениях** |  |
| 2.1. | Количество проверок, которыми выявлены финансовые нарушения |  |
| 2.2. | Общая сумма проверенных средств |  |
| 2.3. | Сумма финансовых нарушений |  |
| **3.** | **Меры, принятые по реализации материалов проверок** |  |
| 3.1. | Выдано представлений |  |
| 3.2. | Выдано предписаний |  |
| 3.2. | Материалы проверок переданы в органы прокуратуры |  |

Пояснительная записка к отчету о деятельности по внутреннему муниципальному финансовому контролю органа по муниципальному финансовому контролю

1. Проведено проверок

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

1. Проверками выявлено

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

1. Меры принятые по результатам проверок

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

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ХРЕЩАТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАЛАЧЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «03» августа 2018 г. № 36

с.Хрещатое

**Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органом внутреннего муниципального финансового контроля**

В соответствии с частью 11 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 г. № [44-ФЗ](http://rulaws.ru/laws/Federalnyy-zakon-ot-05.04.2013-N-44-FZ/) и приказа Федерального казначейства от 12.03.2018 г. № 14н «Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация Хрещатовского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органом внутреннего муниципального финансового контроля.

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике муниципальных правовых актов Хрещатовского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава** Хрещатовского  **сельского поселения** | **Н.И. Шулекин** |

Приложение

к постановлению администрации Хрещатовского сельского поселения от 03.08.2018 г. № 36

**Порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 г.**

**№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органом внутреннего муниципального финансового контроля**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 г. № [44-ФЗ](http://rulaws.ru/laws/Federalnyy-zakon-ot-05.04.2013-N-44-FZ/) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органом внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Порядок, Федеральный закон, Органы контроля) разработан в целях осуществления контроля за соблюдением Федерального закона Органами контроля.

2. Деятельность Органа контроля по контролю за соблюдением Федерального закона (далее - деятельность по контролю) должна основываться на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

4. Должностные лица, осуществляющие контроль, утверждаются распоряжением администрации Хрещатовского сельского поселения Калачеевского муниципального района.

5. Должностные лица, осуществляющие контроль, обязаны:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Органа контроля;

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением Хрещатовского сельского поселения администрации Калачеевского муниципального района;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля - заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, - с копией распоряжения Органа контроля о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы Органа контроля, а также с результатами выездной и камеральной проверки;

г) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению главы Хрещатовского сельского поселения Калачеевского муниципального района;

д) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению главы администрации Калачеевского муниципального района.

6. Должностные лица, осуществляющие контроль, в соответствии с частью 27 статьи 99 Федерального закона имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

в) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и принимать меры по их предотвращению;

д) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 2018, № 1, ст. 43).

7. Все документы, составляемые должностными лицами Органа контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

8. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам субъектов контроля (далее - представитель субъекта контроля) либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

9. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.

10. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный пунктом 5 части 11 статьи 99 Федерального закона, должен соответствовать требованиям Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2015 г. № [1148](http://rulaws.ru/goverment/Postanovlenie-Pravitelstva-RF-ot-27.10.2015-N-1148/) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 45, ст. 6246).

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с пунктом 42 Общих требований, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с подпунктом «а» пункта 42 Общих требований.

11. Должностные лица, осуществляющие контроль, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

**II. Назначение контрольных мероприятий**

13. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) Органа контроля на основании распоряжения администрации Хрещатовского сельского поселения Калачеевского муниципального района.

14. Распоряжение Органа контроля о назначении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

а) наименование субъекта контроля;

б) место нахождения субъекта контроля;

в) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;

г) проверяемый период;

д) основание проведения контрольного мероприятия;

е) тему контрольного мероприятия;

ж) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы Органа контроля (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;

з) срок проведения контрольного мероприятия;

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

15. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий Органа контроля.

16. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

17. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля, принятого:

а) на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;

б) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

в) в случае, предусмотренном подпунктом «в» пункта 42 Порядка.

**III. Проведение контрольных мероприятий**

18. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой Органа контроля.

19. Выездная проверка проводится проверочной группой Органа контроля в составе не менее двух должностных лиц Органа контроля.

20. Руководителем проверочной группы Органа контроля назначается должностное лицо Органа контроля, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

В случае если камеральная проверка проводится одним должностным лицом Органа контроля, данное должностное лицо должно быть уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях.

21. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Органа контроля на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу Органа контроля, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

22. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу Органа контроля.

23. При проведении камеральной проверки должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой Органа контроля проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу Органа контроля в течение 3 рабочих дней со дня получении от субъекта контроля таких документов и информации.

24. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 23 Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом «г» пункта 31 Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 33 Порядка в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля по истечении срока приостановления проверки в соответствии с пунктом «г» пункта 31 Порядка проверка возобновляется.

Факт непредставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

25. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

26. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

27. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

28. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом).

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

29. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по решению главы Россыпнянского сельского поселения Калачеевского муниципального района.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

30. Встречная проверка проводится в порядке, установленном Порядком для выездных и камеральных проверок в соответствии с пунктами 18 - 21, 25, 27.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

31. Проведение выездной или камеральной проверки по решению главы Хрещатовского сельского поселения Калачеевского муниципального района, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

а) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

б) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

в) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

г) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля в соответствии с пунктом 24 Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

д) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы Органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

32. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам «а», «б» пункта 31 Порядка;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах «в» - «д» пункта 31 Порядка;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами «в» - «д» пункта 31 Порядка.

33. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется распоряжением администрации Хрещатовского сельского поселения Калачеевского муниципального района, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия распоряжения о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного документа.

34. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Органа контроля в соответствии с подпунктом «а» пункта 6 Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации Органом контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

**IV. Оформление результатов контрольных мероприятий**

35. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Органа контроля (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

36. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Органа контроля (при проведении проверки проверочной группой).

37. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

38. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

39. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

40. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля.

41. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки руководитель (заместитель руководителя) Органа контроля принимает решение, которое оформляется распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом;

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием вышеуказанного распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы Органа контроля, проводившими проверку.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

**V. Реализация результатов контрольных мероприятий**

42. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с подпунктом «а» пункта 41 Порядка.

43. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

44. Должностное лицо Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы Органа контроля обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

В случае неисполнения в установленный срок предписания Органа контроля к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственный за выпуск: глава Хрещатовского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области Шулекин Николай Иванович

Адрес редакции: 397622 Воронежская область, Калачеевский район, село Хрещатое, Красна Площадь, 1

т. (47363) 33-3-43.

Адрес издателя: 397622 Воронежская область, Калачеевский район, село Хрещатое, Красная Площадь, 1

т. (47363) 33-3-43.

Адрес типографии: 397622 Воронежская область, Калачеевский район, село Хрещатое, Красная Площадь, 1

т. (47363) 33-3-43

Подписано к печати: 03.08.2018 года в 15 часов.

Тираж: 50 экз.

Распространяется бесплатно.

Тираж: 50 экз.