**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯКШУР-БОДЬИНСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**П Р И К А З**

**от «05» октября 2022 года № 46**

**с. Якшур-Бодья**

**Об утверждении ведомственного стандарта осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в новой редакции**

С целью приведения в соответствие с действующим законодательством, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый ведомственный стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в новой редакции.
2. Приказ Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от 30 декабря 2021 года № 6 «Об утверждении ведомственного стандарта осуществления внутреннего муниципального финансового контроля» следующие изменения признать утратившим силу.
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

**Начальник Управления финансов Л.П. Шулепова**

Вахрушева И.Л.

т.4-16-56

Приложение к приказу

Управления финансов Администрации

муниципального образования

«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

от 05 октября 2022 года № 46

**Ведомственный стандарт осуществления полномочий внутреннего муниципального финансового контроля в новой редакции**

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

«Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020№ 95;

«Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 100;

«Планирование проверок, ревизий и обследований», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 27.02.2020 № 208;

«Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235 (далее - Федеральный стандарт № 1235);

«Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095 (далее - Федеральный стандарт № 1095).

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

Руководитель проверочной (ревизионной) группы до начала контрольного мероприятия составляет рабочий план проведения контрольного мероприятия (далее - рабочий план) и знакомит участников проверочной (ревизионной) группы с его содержанием.

В рабочем плане указываются:

метод осуществления контрольного мероприятия;

полное наименование объекта контроля; тема контрольного мероприятия;

проверяемый период;

перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

фамилия, инициалы лица, ответственного за проверку вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

срок предоставления результатов контрольного мероприятия руководителю проверочной (ревизионной) группы (дата либо количество рабочих дней со дня завершения контрольных действий);

отметка лица, ответственного за проверку вопросов, об ознакомлении с рабочим планом с указанием даты.

В случае внесения изменений в решение о назначении контрольного мероприятия руководителем проверочной (ревизионной) группы составляется новый рабочий план.

Рабочий план не составляется в случаях, если:

контрольное мероприятие осуществляется одним должностным лицом Управления финансов;

должностные лица Управления финансов входят в состав проверочных групп, организованных по инициативе органов государственной власти Удмуртской Республики, Прокуратуры Удмуртской Республики, Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Удмуртской Республике, правоохранительных органов, Государственного контрольного комитета Удмуртской Республики, органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»;

проводится встречная проверка.

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

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

Акт проверки (ревизии), заключение, составленное по результатам обследования, замечания (возражения, пояснения) объекта контроля и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению Начальником Управления финансов, а в его отсутствие заместителем Начальника Управления финансов.

Письменное заключение на возражения по акту проверки (ревизии), по заключению, составленному по результатам обследования, согласовывается с Начальником Управления финансов, а в его отсутствие заместителем Начальника Управления финансов.

Решением Начальника Управления финансов, а в его отсутствие заместителем Начальника Управления финансов, по результатам рассмотрения акта проверки (ревизии), заключения, составленного по результатам обследования, замечаний (возражений, пояснений) объекта контроля и иных материалов контрольного мероприятия является утвержденный отчет о результатах контрольного мероприятия, предоставленный руководителем проверочной (ревизионной) группы или уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом.

5. При осуществлении полномочий внутреннего муниципального финансового контроля применяются формы документов, установленные приложениями Ведомственного стандарта:

- План контрольных мероприятий Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» на 20 \_\_\_\_ год (приложение 1);

- рабочий план контрольного мероприятия (приложение 2);

- отчет о результатах (приложение 3).

Приложение № 1 к

Ведомственному стандарту осуществления

полномочий внутреннего муниципального

финансового контроля в новой редакции

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления финансов Администрации

муниципального образования

«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

План контрольных мероприятий Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

на 20 \_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта контроля | Тема контрольного мероприятия | Период начала проведения контрольного мероприятия | Проверяемый период |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Руководитель проверочной (ревизионной) группы

(должностное лицо, уполномоченное на проведение

контрольного мероприятия)

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

должность подпись инициалы, фамилия

Приложение № 2 к

Ведомственному стандарту осуществления

полномочий внутреннего муниципального

финансового контроля в новой редакции

Рабочий план контрольного мероприятия

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (метод осуществления контрольного мероприятия)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (полное наименование объекта контроля)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (тема контрольного мероприятия, проверяемый период)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия | Фамилия, инициалы лица, ответственного за проверку вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия | Срок предоставления результатов контрольного мероприятия руководителю проверочной (ревизионной) группы (дата либо количество рабочих дней со дня завершения контрольных действий) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

Руководитель проверочной

(ревизионной) группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, дата)

Приложение № 3 к

Ведомственному стандарту осуществления

полномочий внутреннего муниципального

финансового контроля в новой редакции

# УТВЕРЖДАЮ

# Начальник Управления финансов

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (подпись) (фамилия, инициалы)

# "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# **Отчет о результатах**

# "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# (дата)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (метод осуществления контрольного мероприятия)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (полное наименование объекта контроля)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (проверяемый период)

# Тема контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Основание для проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (указываются реквизиты приказа)

# Срок проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (даты начала и окончания проведения контрольного мероприятия)

# Контрольное мероприятие проведено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (Ф.И.О., должности проверяющих)

# Дата подписания акта (заключения): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# По результатам контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (наличие (отсутствие) выявленных нарушений и (или) недостатков)

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | 2 [<\*>](#Par66) |
| Есть основания для направления представления и (или) предписания объекту контроля |  |
| Есть основания для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы |  |
| Есть основания для назначения внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе: |  |
| при наличии письменных возражений от объекта контроля и представленных объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверенному периоду, влияющих на выводы по результатам проведения проверки (ревизии) |  |
| признаков нарушений, которые не могут в полной мере быть подтверждены в рамках проведенной проверки (ревизии) |  |

# --------------------------------

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

# Приложение:

# 1. Акт (заключение) по результатам контрольного мероприятия с приложениями к нему, всего на \_\_\_\_\_\_\_\_ л. в 1 экз.;

# 2. Замечания (возражения, пояснения) объекта контроля на \_\_\_\_\_\_\_\_ л. в 1 экз.;

# 3. Заключение на возражения объекта контроля к акту (заключению) по результатам контрольного мероприятия на \_\_\_\_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

# Руководитель проверочной (ревизионной) группы

# (должностное лицо, уполномоченное на проведение

# контрольного мероприятия)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись инициалы, фамилия