



**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОБАТУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

456573, ул. Центральная, д.4, п. Новобатурино, Новобатуриновское сельское поселение,
Еткульского муниципального района, Челябинской области, РФ тел. 8 958 871 74 01

28.06.2022 № 28

п. Новобатурино

Об утверждении Ведомственного
стандарта по осуществлению
внутреннего муниципального
финансового контроля в
Новобатуриновском сельском поселении

В связи с внесением изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации, на основании пункта 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Новобатуриновского сельского поселения Еткульского муниципального района администрация Новобатуриновского сельского поселения Еткульского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Ведомственный стандарт по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в Новобатуриновском сельском поселении.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальной странице Новобатуриновского сельского поселения Еткульского муниципального района на сайте администрации Еткульского муниципального района в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новобатуриновского
сельского поселения



Т.Н. Порохина

**Ведомственный стандарт по осуществлению внутреннего муниципального
финансового контроля в Новобатуринском сельском поселении**

Общие положения

1. Положения Ведомственного стандарта по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в Новобатуринском сельском поселении (далее – Стандарт) применяются при осуществлении полномочий внутреннего муниципального контроля Администрацией Новобатуринского сельского поселения (далее – орган контроля), в случаях предусмотренных статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и 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 г. № 95 (далее – Постановление Правительства РФ от 06.02.2020 г. № 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 г. № 100 (далее – Постановление Правительства РФ от 06.02.2020 г. № 100);

«Планирование проверок, ревизий и обследований», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 27.02.2020 г. № 208 (далее – Постановление Правительства РФ от 27.02.2020 г. № 208);

«Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 г. № 1235 (далее – Постановление Правительства РФ от 17.08.2020 г. № 1235);

«Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 г. № 1095 (далее – Постановление Правительства РФ от 23.07.2020 г. № 1095);

«Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 г. № 1237 (далее – Постановление Правительства РФ от 17.08.2020 г. № 1237);

«Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 г. № 1478 (далее – Постановление Правительства РФ от 16.09.2020 г. № 1478).

2. Администрация Новобатуринского сельского поселения в рамках контрольной деятельности осуществляет:

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

2) контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением

условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, государственных (муниципальных) контрактов;

3) контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

4) контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета муниципальным учреждениям, подведомственным Администрации Новобатуринского сельского поселения;

5) контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

3. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Новобатуринского сельского поселения являются:

1) финансовый орган публично-правового образования, бюджету которого предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты;

2) муниципальные учреждения, муниципальные унитарные предприятия, хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования в их уставных капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставные (складочные) капиталы;

3) иные объекты контроля, предусмотренные статьей 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. Должностными лицами органа контроля, осуществляющими контрольные мероприятия являются:

1) руководитель органа контроля;

2) инспектор Администрации Новобатуринского сельского поселения, уполномоченный на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжениями руководителя органа контроля.

Принципы контрольной деятельности

5. Контрольная деятельность основывается на общих принципах (этически принципы, принципы независимости, объективности, профессиональной компетентности, целеустремленности, достоверности, профессионального скептицизма) и принципах осуществления профессиональной деятельности (принципы эффективности, риск – ориентированности, автоматизации, информатизации, единства методологии, взаимодействия, информационной открытости).

6. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее – контрольное мероприятие, проверка).

Проверки подразделяются на выездные и камеральные, в том числе встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

7. Принципы контрольной деятельности установлены Постановлением Правительства РФ от 06.02.2020 г. № 95.

Права и обязанности должностных лиц органов контроля и объектов контроля

8. Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего муниципального финансового контроля и объектов внутреннего муниципального финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля установлены Постановлением Правительства РФ от 06.02.2020 г. № 100.

Планирование проверок, ревизий и обследований

9. Установление требований к планированию проверок, ревизий и обследований, осуществляемых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения органа контроля. Осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 27.02.2020 г. № 208.

10. Должностные лица органа контроля формируют документ по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Стандарту, устанавливающий на очередной финансовый год перечень и сроки выполнения органом контроля контрольных мероприятий (далее – план контрольных мероприятий).

План контрольных мероприятий содержит следующую информацию:

- темы контрольных мероприятий;
- наименования объекта контроля либо групп объектов контроля по каждому контрольному мероприятию;
- проверяемый период;
- период (дата) начала проведения контрольных мероприятий.

11. Контроль за выполнением плана контрольных мероприятий осуществляет руководитель органа контроля.

12. На стадии формирования плана контрольных мероприятий составляется проект плана контрольных мероприятий с применением риск – ориентированного подхода, выражающегося в необходимости проведения контрольных мероприятий в очередном финансовом году на основании идентификации принадлежности объектов контроля и (или) направления его финансово – хозяйственной деятельности (далее – предмет контроля) к предусмотренным Постановлением Правительства РФ от 27.02.2020 г. № 208 категориям риска.

13. Типовые темы плановых контрольных мероприятий установлены Постановлением Правительства РФ от 27.02.2020 № 208. При составлении проекта плана контрольных мероприятий в рамках одного контрольного мероприятия может быть использовано несколько типовых тем плановых контрольных мероприятий.

14. План контрольных мероприятий утверждается Главой Новобатуринского сельского поселения в срок до 25 декабря года, предшествующего планируемому.

15. Перечень оснований для внесения изменений в утвержденный план контрольных мероприятий в случаях невозможности проведения плановых контрольных мероприятий установлен Постановлением Правительства РФ от 27.02.2020 № 208.

Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов

16. Правила проведения контрольных мероприятий, а также порядок оформления их результатов в рамках реализации органом контроля полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля установлены Постановлением Правительства РФ от 17.08.2020 г. № 1235.

17. В ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия должностными лицами органа контроля направляются запросы объекту контроля.

18. Запрос объекту контроля, согласно приложению № 2 (за исключением запроса о представлении пояснений и запроса и предоставлении доступа к информационным

системам) должен содержать перечень вопросов, по которым необходимо предоставить документы и (или) информацию и материалы, перечень истребуемых документов и (или) информации и материалов, а также срок их предоставления, который должен составлять:

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

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

19. Запрос о представлении пояснений объектом контроля, согласно приложению № 3 должен содержать информацию о выявленных ошибках и (или) противоречиях в представленных объектом контроля документах, признаках нарушений в совершенных объектом контроля действиях либо несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа контроля документах, государственных и муниципальных информационных системах и (или) полученным от иных государственных или муниципальных органов, или вопросы по теме контрольного мероприятия, а также срок их предоставления, который должен составлять не менее одного рабочего дня со дня получения запроса объектом контроля.

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

- копия приказа органа контроля о назначении контрольного мероприятия – не позднее 24 часов до даты начала контрольного мероприятия;

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

- справка о завершении контрольных действий – не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий (даты окончания контрольных действий) (приложение № 4);

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

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

22. Плановые контрольные мероприятия органа контроля осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, утвержденным Главой Новобатуринского сельского поселения.

23. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается руководителем органа контроля и оформляется распоряжением органа контроля, в котором указываются:

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

- основание проведения контрольного мероприятия;

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

- в случае проведения экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий, сведения о привлекаемых специалистах, предусмотренных подпунктом «г» пункта 3 Постановления Правительства РФ от 06.02.2020 г. № 100, предмете и (или) вопроса проведения экспертизы (далее соответственно - экспертиза, поручение на проведение экспертизы);

- дата начала проведения контрольного мероприятия;

- срок проведения контрольного мероприятия;

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

24. Внесение изменений в решение о назначении контрольного мероприятия осуществляется по решению руководителя органа контроля в форме распоряжения органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица (далее – руководитель контрольного мероприятия) в отношении:

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

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

- привлекаемых специалистов, поручения на проведение экспертизы;

- проверяемого периода;

- срока проведения контрольного мероприятия.

25. В соответствии с пунктом 16 Постановления Правительства РФ от 17.08.2020 г. № 1235 установлен порядок составления (использования) рабочего плана:

Руководитель контрольного мероприятия составляет рабочий план проведения контрольного мероприятия и знакомит участников проверки (ревизии), обследования с его содержанием. В рабочем плане указывается метод контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, тема и проверяемый период проверки, перечень вопросов и действий, подлежащих исполнению каждым участником проверочной (ревизионной) группы и срок предоставления справки о результатах контрольных мероприятий руководителю проверочной (ревизионной) группы.

В случае изменения состава проверочной (ревизионной) группы, перечня основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия, в рабочий план вносятся изменения посредством составления дополнения или изменения.

При проведении контрольных мероприятий одним должностным лицом органа контроля рабочий план не составляется.

26. Контрольное мероприятие может быть неоднократно приостановлено, возобновлено, прекращено. Случаи, при которых контрольное мероприятие подлежит приостановлению, возобновлению, прекращению установлены Постановлением Правительства РФ от 17.08.2020 г. № 1235.

Решение о приостановлении, возобновлении, прекращении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем органа в форме распоряжения на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия.

Оформление результатов контрольного мероприятия

27. Оформление результатов контрольного мероприятия проводится в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства РФ от 17.08.2020 г. № 1235.

Реализация результатов проверок, ревизий и обследований

28. Правила реализации контрольного мероприятия, в том числе предусматривающих требования к содержанию представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения органа контроля и порядок продления срока исполнения представления (предписания) органа контроля осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 23.07.2020 г. № 1095.

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

1) о наличии или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля (приложение № 6, 7);

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

3) о наличии или об отсутствии оснований 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).

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

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

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

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

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

1) представления и (или) предписания объекту контроля;

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

33. При наличии возможности определения суммы причиненного ущерба публично – правовому образованию должностные лица органа контроля направляют объекту контроля предписание:

- одновременно с представлением в случае невозможности устранения нарушения;

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

34. Одновременно с направлением объекту контроля представления, предписания должностные лица органа контроля направляют их копии:

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

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

Копия представления, предписания вручается должностному лицу указанных органов лично или под роспись либо направляется с уведомлением о вручении или иным

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

35. Информация о проведении контрольным органом плановых и внеплановых проверок на основании части 8 статьи 99 Закона о контрактной системе, об их результатах и выданных предписаниях, представлениях должностными лицами органа контроля размещаются в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений в соответствии с частью 21 статьи 99 Закона о контрактной системе и Постановлением Правительства РФ от 27.10.2015 г. № 1148 «О порядке ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний».

36. Информация и документы, связанные с осуществлением контрольных мероприятий за достоверностью отчетов о результатах представления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета муниципальными учреждениями, подведомственными Администрации Новобатуриинского сельского поселения, должностными лицами органа контроля направляются для размещения информации на официальной странице Новобатуриинского сельского поселения на сайте Администрации Еткульского муниципального района.

Досудебное обжалование решений и действий (бездействия) органов внутреннего муниципального контроля

37. Рассмотрение обращений объекта внутреннего муниципального финансового контроля или его уполномоченного представителя (далее – заявитель), в котором выражается несогласие с решением органа контроля (его должностных лиц), принятым по результатам осуществления им (ими) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, и действиями (бездействием) должностных лиц при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее соответственно – жалоба) осуществляется в соответствии с Правилами, установленными Постановлением Правительства РФ от 17.08.2020 г. № 1237.

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

39. Основанием для обжалования являются нарушения положений нормативных правовых актов, которые, по мнению заявителя, нарушены при вынесении органом контроля (его должностными лицами) решения, совершение действия (бездействия) должностными лицами органа контроля при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

40. Жалобу на обжалуемые решения органа контроля (должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц органа контроля рассматривает Глава Новобатуриинского сельского поселения и принимает по ней решение в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства РФ от 17.08.2020 г. № 1237.

Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности

41. Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности органа контроля (далее – отчет), порядок его представления и опубликования осуществляются в

соответствии с правилами установленными Постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 г. № 1478.

42. Орган контроля предоставляет Главе Новобатуринского сельского поселения отчет и пояснительную записку к нему ежегодно, до 01 марта года, следующего за отчетным, на бумажном носителе и (или) в электронной форме, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

43. Отчет подлежит размещению на официальной странице Новобатуринского сельского поселения на официальном сайте Администрации Еткульского муниципального района в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным.

Заключительные положения

44. При проведении контрольных мероприятий, должностные лица органа контроля обязаны руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, Челябинской области, муниципальными правовыми актами Новобатуринского сельского поселения.

Приложение № 1 к постановлению
Администрации Новобатуринского
сельского поселения
от 28.06.2022 № 28

УТВЕРЖДАЮ:

План на _____ год
осуществления внутреннего муниципального
финансового контроля Администрации
Новобатуринского сельского поселения

| п/п | Тема контрольного мероприятия | Проверяемый период | Наименование объекта внутреннего контроля по каждому контрольному мероприятию | Период (дата) начала проведения контрольного мероприятия | Лицо, ответственное за проведение контрольного мероприятия |
|-----|-------------------------------|--------------------|---|--|--|
|-----|-------------------------------|--------------------|---|--|--|

Запрос № _____
о предоставлении документов и (или) информации

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктами 3, 4 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 г. № 1235 в связи с проведением

ревизии, камеральной, выездной, встречной проверки, обследования
(выбрать нужное)

_____ (наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля)

назначенной распоряжение руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Новобатуринского сельского поселения

от _____ № _____
должностным лицом, проводящим контрольные мероприятия в рамках исполнения полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, запрашиваются от объекта контроля следующие подлинники документов и (или) информации, материалов и заверенные объектом контроля копии в установленном порядке (за исключением случаев, если должностным лицом установлена необходимость предоставления документов, информации и материалов в форме электронного документа):

Документы и (или) информация и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, следует представить руководителю проверочной (ревизионной) группы или уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу до _____ 20__ г.

в администрацию Новобатуринского сельского поселения по адресу: Челябинская обл., Еткульский район, п. Новобатурино, ул. Центральная 4.

Обращаю Ваше внимание, что статьей 19.7.2 КоАП РФ установлена административная ответственность за непредставление или несвоевременное представление в орган внутреннего муниципального финансового контроля информации и документов, если представление таких информации и документов является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг либо представление заведомо недостоверных информации и документов влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере пятнадцати тысяч рублей; на юридических лиц – ста тысяч рублей.

Наименование должности _____

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Запрос о предоставлении документов и (или) информации и материалов получил:

_____ (ФИО, должность представителя объекта контроля, получившего настоящий запрос)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Запрос № _____
о предоставлении пояснений

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктами 3, 4 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 г. № 1235 в связи с проведением

ревизии, камеральной, выездной, встречной проверки, обследования

(выбрать нужное)

(наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля)

назначенной распоряжение руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Новобатуринского сельского поселения

от _____ № _____
должностным лицом, проводящим контрольные мероприятия в рамках исполнения полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, запрашиваются от объекта контроля следующие пояснения:

Данные пояснения, необходимые для проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, следует представить руководителю проверочной (ревизионной) группы или уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу

до _____ 20__ г.

в администрацию Новобатуринского сельского поселения по адресу: Челябинская обл., Еткульский район, п. Новобатурино, ул. Центральная 4.

Обращаю Ваше внимание, что статьей 19.7.2 КоАП РФ установлена административная ответственность за непредставление или несвоевременное представление в орган внутреннего муниципального финансового контроля информации и документов, если представление таких информации и документов является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг либо представление заведомо недостоверных информации и документов влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере пятнадцати тысяч рублей; на юридических лиц – ста тысяч рублей.

Наименование должности _____

(подпись)

(ФИО)

Запрос о предоставлении пояснений получил:

(ФИО, должность представителя объекта контроля, получившего настоящий запрос)

(подпись)

(дата)

Справка
о завершении контрольных действий

Плановое (внеплановое) контрольное мероприятие назначено на основании распоряжения руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Новобатуринского сельского поселения от _____ № _____ с изменениями, внесенными распоряжением (ями) руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Новобатуринского сельского поселения от _____ № _____.

Объект проверки, в отношении которого проведены контрольные действия:

_____ (наименование объекта проверки, ИНН, ОГРН)

Тема контрольного мероприятия: _____

Проверяемый период: _____

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

Проведение камеральной, выездной проверки (ревизии), встречной проверки, обследования приостанавливалось (срок проведения проверки (ревизии), обследования продлевался) с _____ по _____ на основании распоряжения руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Новобатуринского сельского поселения от _____ № _____.
(указывается только в случае приостановления (продления срока) контрольного мероприятия)

Наименование должности _____

_____ (подпись)

_____ (дата)

Справку о завершении контрольных действия получил:

_____ (ФИО, должность представителя объекта проверки, получившего настоящую Справку)

_____ (подпись)

_____ (дата)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Органом внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Новобатуринского сельского поселения в соответствии с распоряжением руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Новобатуринского сельского поселения от _____ № _____ в период с _____ по _____ в отношении _____

(наименование объекта проверки)

проведена плановая (внеплановая) проверка (ревизия) _____

(тема проверки (ревизии))

за проверенный период _____ (акт проверки от _____ № _____).

В ходе проверки (ревизии) выявлены следующие нарушения:

1. Квалификация нарушения: _____

Содержание нарушения: _____

Сумма нарушения (при наличии): _____

Нарушенные положения нормативных правовых актов: _____

2. Квалификация нарушения: _____

Содержание нарушения: _____

Сумма нарушения (при наличии): _____

Нарушенные положения нормативных правовых актов: _____

Орган внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Новобатуринского сельского поселения в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 7 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 г. № 1095,

ТРЕБУЕТ

1. По пунктам _____ Представления устранить нарушения и принять меры по устранению причин и условий выявленных нарушений.

2. По пунктам _____ Представления принять меры по устранению причин и условий выявленных нарушений.

3. Предоставить информацию о результатах исполнения представления с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, в орган внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Новобатуринского сельского поселения до _____ г. (или в течении 30 календарных дней со дня получения Представления).

Неисполнение в установленный срок настоящего Представления влечет административную ответственность в соответствии с частью 20 статьи 19.5 КоАП РФ,

Настоящее Представление может быть обжаловано Главе Новобатуринского сельского поселения и/или в суд.

Наименование должности _____

_____ (подпись)

_____ (дата)

ПРЕДПИСАНИЕ

Органом внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Новобатуринского сельского поселения в соответствии с распоряжением руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Новобатуринского сельского поселения от _____ № _____ в период с _____ по _____ в отношении _____

(наименование объекта проверки)
проведена плановая (внеплановая) проверка (ревизия) _____

(тема проверки (ревизии))
за проверенный период _____ (акт проверки от _____ № _____).

По результатам проверки (ревизии) органом внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Новобатуринского сельского поселения направлено Представление от _____ с требованием устранения нарушений и принятия мер по устранению причин и условий выявленных нарушений в срок до _____

(наименование объекта проверки)
не устранены (частично не устранены) в установленный срок следующие нарушения:

1. № пункта не устраненного нарушения в Представлении: _____

Содержание не устраненного (частично не устраненного) нарушения: _____

Квалификация нарушения: _____

Сумма не устраненного (частично не устраненного) нарушения: _____

Нарушенные положения нормативных правовых актов: _____

Орган внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Новобатуринского сельского поселения в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 7 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 г. № 1095,

ТРЕБУЕТ

1. Предоставить информацию о результатах исполнения предписания с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, в орган внутреннего муниципального контроля Администрации Новобатуринского сельского поселения до _____.

Неисполнение в установленный срок настоящего Предписания влечет административную ответственность в соответствии с частью 20 статьи 19.5 КоАП РФ.

Настоящее предписание может быть обжаловано Главе Новобатуринского сельского поселения и/или в суд.

Наименование должности _____

_____ (подпись)

_____ (дата)