



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНЫЙ РАЙОН
(МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН) ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.10.2018

№ 1111

(редакция от 17.07.2020,
13.12.2021,
29.07.2022,
28.04.2023,
29.05.2023,
06.06.2024
20.12.2024)

Об утверждении Стандарта осуществления контрольного мероприятия «Общие требования к внутренней организации контрольного мероприятия»

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации Положения о порядке осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в финансово-бюджетной сфере на территории Гусь-Хрустального района, утвержденного постановлением администрации района от 19.12.2013 № 2051, на основании Устава Гусь-Хрустального района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить Стандарт осуществления контрольного мероприятия «Общие требования к внутренней организации контрольного мероприятия» (далее — Стандарт) (приложение).

2. В случае возникновения несоответствия положений Стандарта положениям законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации (далее - НПА) до внесения соответствующих изменений в Стандарт подлежат применению положения НПА.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления остается за главой администрации района.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации района.

Глава администрации района

А.В. Кабенкин

Стандарт осуществления контрольного мероприятия «Общие требования к внутренней организации контрольного мероприятия»

1. Общие положения

1.1. Стандарт осуществления контрольного мероприятия «Общие требования к внутренней организации контрольного мероприятия» (далее - Стандарт) разработан с учетом положений [Бюджетного кодекса](#) Российской Федерации, Положения о контрольно-ревизионном отделе администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области, утвержденного постановлением главы района от 27.11.2013 № 1935.

1.2. Настоящий Стандарт разработан для использования контрольно-ревизионным отделом администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (далее-КРО, администрация района), уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в финансово-бюджетной сфере , а также привлекаемыми к контрольной деятельности специалистами органов администрации района и муниципальных учреждений:

при исполнении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений в виде проведения плановых и внеплановых ревизий, проверок и обследований (далее - контрольные мероприятия);

при организации и осуществлении рассмотрения результатов контрольных мероприятий;

при реализации результатов проведения контрольных мероприятий.

1.3. Целью разработки настоящего Стандарта является установление общих правил, требований и процедур внутренней организации деятельности КРО, а также привлекаемых к контрольной деятельности специалистов органов администрации района и муниципальных учреждений при организации и осуществлении контрольной деятельности.

1.4. Настоящий Стандарт регламентирует проведение следующих этапов осуществления контрольного мероприятия:

планирование контрольного мероприятия;

назначение и подготовка к проведению контрольного мероприятия;

организация проведения контрольного мероприятия, в том числе назначение (организация) экспертиз, необходимых для проведения контрольного мероприятия, оформления их результатов;

оформление результатов контрольного мероприятия;

рассмотрение и реализация результатов контрольного мероприятия;

правила составления отчета о результатах контрольной деятельности.

2. Планирование контрольного мероприятия

2.1. КРО формирует и утверждает документ, устанавливающий на очередной финансовый год перечень и сроки выполнения контрольных мероприятий (далее - План). План содержит следующую информацию:

темы контрольных мероприятий;

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

проверяемый период;

период (дата) начала проведения контрольных мероприятий.

2.2. Планирование контрольных мероприятий включает следующие этапы:

а) формирование исходных данных для составления проекта Плана;

б) составление проекта Плана;

в) утверждение Плана.

2.3. Формирование исходных данных для составления проекта Плана включает:

а) сбор и анализ информации об объектах контроля;

б) определение объектов контроля и тем контрольных мероприятий, включаемых в проект Плана;

в) определение предельного количества контрольных мероприятий в проекте Плана с учетом возможностей КРО на очередной финансовый год.

2.4. Сбор и анализ информации об объектах контроля осуществляется автоматизированным (при наличии технической возможности) и (или) ручным способом. При автоматизированном способе сбор и анализ информации об объектах контроля осуществляется в электронном виде с использованием прикладного программного обеспечения, предусматривающего в том числе автоматизированную проверку данных на непревышение заданным показателям (параметрам), автоматизированную сверку данных, расчет коэффициентов, сопоставление табличных данных и форм отчетности. При ручном способе сбор и анализ информации об объектах контроля осуществляется путем изучения должностным лицом КРО документов на бумажном носителе.

2.5. Информация об объектах контроля, в том числе информация из информационных систем, владельцами или операторами которых являются Федеральное казначейство, Министерство финансов Российской Федерации, иные государственные и муниципальные органы, должна позволять определить по каждому объекту контроля и предмету контроля значение критерия "вероятность допущения нарушения" (далее - критерий "вероятность") и значение критерия "существенность последствий нарушения" (далее - критерий "существенность").

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

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

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

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

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

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

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

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

з) иная информация, необходимая при определении значения критерия "вероятность", установленная Стандартом.

2.6.1. В случае отсутствия информации, указанной в пункте 2.6. Стандарта, при определении значения критерия "вероятность" учитывается информация о непроведении контрольных мероприятий в отношении объекта контроля более 2 лет.

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

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

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

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

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

осуществление закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд у единственного поставщика по причине несостоявшейся конкурентной процедуры или на основании [пунктов 2 и 9 части 1 статьи 93](#)

Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

наличие условия об исполнении контракта по этапам;

наличие условия о выплате аванса;

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

д) иная информация, необходимая при определении значения критерия "существенность".

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

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

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

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

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

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

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

2.9. В случае если объекты контроля имеют одинаковые значения критерия "вероятность" и критерия "существенность", приоритетным к включению в План является объект контроля, в отношении которого было проведено идентичное контрольное мероприятие, то есть контрольное мероприятие в отношении того же объекта контроля и темы контрольного

мероприятия, с большей длительностью периода между проведением такого контрольного мероприятия и составлением Плана.

2.10. При составлении проекта Плана применяются типовые темы контрольных мероприятий в соответствии с Федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований».

2.11. Определение предельного количества контрольных мероприятий в Плане осуществляется на основании следующих факторов:

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

б) выделение резерва временных и трудовых ресурсов для проведения внеплановых контрольных мероприятий. Резерв временных и трудовых ресурсов для выполнения внеплановых контрольных мероприятий определяется на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в годы, предшествующие году составления Плана (1 - 2 года).

2.12. Контрольные мероприятия на основании обращений (поручений) иных органов и организаций включаются в План, составляемый с применением риск-ориентированного подхода, при наличии в указанных обращениях (поручениях) обоснования необходимости проведения соответствующих контрольных мероприятий.

2.13. План составляется начальником КРО на соответствующий год и утверждается администрацией района. Срок составления и утверждения Плана на следующий год - до 20 декабря текущего года.

2.14. В утвержденный План могут вноситься изменения в связи с:

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

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

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

внесением изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Владимирской области и муниципальные правовые акты;

выявлением в ходе подготовки контрольного мероприятия существенных обстоятельств (необходимость изменения темы контрольного мероприятия, данных об объектах контроля, перечня объектов контроля (включения и (или) исключения и (или) уточнения, в том числе дополнительных объектов контроля), сроков проведения контрольных мероприятий, проверяемого периода, должностных лиц или КРО, ответственных за проведение контрольного мероприятия);

реорганизацией, ликвидацией (упразднением) объектов контроля;

поручениями главы администрации района;

результатами рассмотрения КРО обращений (жалоб) граждан, объединений граждан, юридических лиц, поступивших в КРО.

3. Назначение контрольного мероприятия

и подготовка к его проведению

3.1. В ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия должностными лицами КРО могут направляться запросы объекту контроля.

3.2. Запрос объекту контроля (за исключением запроса о предоставлении пояснений и запроса о предоставлении доступа к информационным системам) должен содержать перечень вопросов, по которым необходимо представить документы и (или) информацию и материалы, перечень истребуемых документов и (или) информации и материалов, а также срок их представления, который должен составлять:

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

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

По решению уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица срок представления документов и (или) информации и материалов, установленный в запросе объекту контроля, иным органам, организациям, должностным лицам, может быть однократно продлен по письменному обращению объекта контроля, юридического или физического лица, индивидуального предпринимателя (далее - объект встречной проверки).

Истребуемые документы, информация и материалы направляются в форме электронного документа (за исключением случаев, если КРО установлена необходимость представления документов на бумажном носителе):

в КРО - при проведении камеральной проверки;

уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу - при проведении выездной проверки (ревизии), обследования, встречной проверки.

При проведении камеральной проверки документы на бумажном носителе представляются в КРО уполномоченным представителем (должностным лицом) объекта контроля или направляются заказным письмом. При проведении выездной проверки (ревизии), обследования, встречной проверки документы на бумажном носителе представляются уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу представителем (должностным лицом) объекта контроля. На бумажном носителе представляются подлинники документов или заверенные объектом контроля копии в установленном порядке.

Истребуемые в электронном виде документы, информация и материалы представляются с сопроводительным письмом за подписью руководителя (уполномоченного лица) объекта контроля одним из следующих способов:

официальная электронная почта объекта контроля;

съёмный носитель информации;

предоставление доступа к информационным ресурсам объекта контроля, содержащим данные по теме контрольного мероприятия и перечню основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

иной способ с применением автоматизированных информационных систем, свидетельствующий о дате представления документов.

Объект контроля гарантирует достоверность и полноту представленных по запросу должностных лиц КРО документов в электронном виде.

Истребуемые документы представляются с учетом законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3.3. Запрос о представлении пояснений объектом контроля должен содержать информацию о выявленных ошибках и (или) противоречиях в представленных объектом контроля документах, признаках нарушений в совершенных объектом контроля действиях либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа контроля документах, государственных и муниципальных информационных системах и (или) полученным от иных государственных или муниципальных органов, или вопросы по теме контрольного мероприятия, а также срок их представления, который должен составлять не менее одного рабочего дня со дня получения запроса объектом контроля.

3.4. Запрос о предоставлении доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, должен содержать наименования таких систем, перечень должностных лиц КРО, которым необходимо предоставить доступ, и срок получения доступа, который должен составлять не менее 3 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля.

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

3.6. 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 распоряжения о назначении контрольного мероприятия, копия распоряжения о возобновлении контрольного мероприятия - не позднее 24 часов до даты начала контрольного мероприятия;

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

справка о завершении контрольных действий - не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий (даты окончания контрольных действий);

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

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

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

результата анализа данных, содержащихся в информационных системах; установления должностным лицом КРО в ходе исполнения должностных обязанностей признаков нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям КРО;

результата рассмотрения поступивших обращений, запросов, поручений главы администрации района, иной информации о признаках нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям КРО, с учетом риск-ориентированного подхода, который может быть установлен правовым актом администрации района;

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

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

3.9. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается главой администрации района и оформляется распоряжением администрации района, 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;

уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо;

в случае проведения экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий, сведения о привлекаемых независимых экспертах (специализированных экспертных организациях) и (или) специалистах иных государственных (муниципальных) органов, и (или) специалистах учреждений, подведомственных иным государственным (муниципальным) органам, (далее - специалисты), предмете и (или) вопросах 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.

3.10. Внесение изменений в решение о назначении контрольного мероприятия может осуществляться по решению главы администрации района в форме распоряжения администрации района на основании мотивированного обращения начальника КРО в отношении:

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;

даты начала проведения контрольного мероприятия.

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

4. Проведение контрольного мероприятия

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

4.2. К контрольным действиям при проведении контрольных мероприятий относятся:

контрольные действия по документальному изучению в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и иных документов, содержащих информацию о деятельности объекта контроля (в том числе документов, полученных в ходе встречных проверок, обследований и (или) на основании официальных запросов от иных организаций), данных информационных систем, в том числе информационных систем объекта контроля, путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля;

контрольные действия по фактическому изучению путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных обмеров и осуществления других действий по контролю, в том числе исследований, испытаний, измерений и иных требующих специальных знаний (навыков) контрольных действий.

Под осмотром понимается визуальное обследование объектов (выполненных объемов работ, помещений, основных средств, материальных запасов) в целях получения информации по предмету и вопросам контрольного мероприятия с проведением при необходимости фото- и видеофиксации результатов осмотра.

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

Под наблюдением понимается отслеживание процесса или процедуры, выполняемых работниками (должностными лицами) объекта контроля (наблюдение за пересчетом материальных запасов, отслеживание выполнения процедур, по которым не остается документальных свидетельств).

Под пересчетом понимается проверка точности арифметических расчетов в первичных документах, бухгалтерских записях либо выполнение

самостоятельных расчетов на основании правовых актов, устанавливающих порядок определения стоимости товаров (работ, услуг), и данных, полученных по результатам контрольных обмеров (осмотров), отличных от данных первичных документов.

Под контрольным обмером понимается совокупность форм и методов проведения оценки и установления достоверности объемов выполненных работ (строительно-монтажных, ремонтных, реставрационных, пусконаладочных и прочих работ), а также качества и количества фактически использованных материалов и установленного оборудования.

4.3. Специалист в ходе проведения экспертизы обязан:

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

б) сообщить организующему экспертизу руководителю контрольного мероприятия:

о наличии обстоятельств, препятствующих проведению экспертизы;

о невозможности дать обоснованное и объективное экспертное мнение, если поручение на проведение экспертизы выходит за пределы его специальных знаний, представленные документы и информация непригодны или недостаточны для проведения экспертизы и составления экспертного заключения;

в) не разглашать сведения, которые стали известны в ходе проведения экспертизы и (или) контрольного мероприятия, в том числе сведения, составляющие государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

г) обеспечить сохранность представленных документов.

4.4. Специалист в ходе проведения экспертизы имеет право:

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

б) письменно сообщать организующему экспертизу руководителю контрольного мероприятия о необходимости:

проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, исследования, контрольных обмеров и других действий по контролю;

представления дополнительных документов и информации, необходимых для составления экспертного заключения;

привлечения к проведению экспертизы других специалистов или передаче поручения на проведение экспертизы (части поручения на проведение экспертизы) другому специалисту (в случае участия нескольких специалистов), если это необходимо для исполнения поручения на проведение экспертизы, в том числе в случае, если поручение на проведение экспертизы выходит за пределы его специальных знаний, и составления экспертного заключения;

продления срока проведения экспертизы.

4.5. По результатам проведения экспертизы специалистом составляется экспертное заключение.

Если специалист не может дать обоснованное и объективное мнение по одному или нескольким вопросам (частям вопросов) экспертизы, то указывает это в своем экспертном заключении с обоснованием соответствующих причин.

Экспертное заключение по результатам проведения экспертизы подлежит рассмотрению и анализу организующим экспертизу руководителем контрольного мероприятия на соответствие указанным в поручении на проведение экспертизы предмету и (или) вопросам экспертизы.

Уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо вправе провести дополнительные контрольные действия, необходимые для достижения целей контрольного мероприятия, в случае выявления организующим экспертизу руководителем контрольного мероприятия несоответствия экспертного заключения указанным в поручении на проведение экспертизы предмету и (или) вопросам экспертизы.

Экспертное заключение по результатам проведения экспертизы прилагается к акту, заключению, оформленным по результатам контрольного мероприятия.

4.6. Результат контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляется актом по установленной форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту.

После проведения всех контрольных действий, предусмотренных пунктом 4.2. Стандарта, руководитель контрольного мероприятия подготавливает и подписывает справку о завершении контрольных действий, предусмотренных пунктом 4.2. Стандарта, и направляет ее объекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 3.6. Стандарта.

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

4.8. Контрольное мероприятие может быть неоднократно приостановлено:

на период проведения встречных проверок и (или) обследований;

на период проведения проверок, осуществляемых в соответствии с пунктом 2 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, получателей бюджетных средств, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

при наличии нарушения объектом контроля требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе по хранению первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, аудиторских заключений о ней, которое делает невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия, - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, а также приведения объектом контроля документов учета и отчетности в состояние, позволяющее проводить их изучение в ходе проведения контрольного мероприятия;

на период организации и проведения экспертиз;

на период рассмотрения запроса КРО компетентными государственными органами, в том числе органами государств - членов Евразийского экономического союза или иностранных государств, а также иными юридическими и физическими лицами, обладающими информацией и документами, необходимыми для проведения контрольного мероприятия;

на период непредставления (неполного представления) объектом контроля документов и информации или воспрепятствования объектом контроля проведению контрольного мероприятия;

на период осуществления объектом контроля действий по приемке товаров (работ, услуг) в соответствии с условиями контрактов, договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения контрактов;

при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, независящим от должностных лиц КРО, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

Общий срок приостановлений контрольного мероприятия не может составлять более 2 лет.

4.9. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается главой администрации района в форме распоряжения администрации района на основании мотивированного обращения начальника КРО.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

4.10. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается главой администрации района в форме распоряжения администрации района после получения КРО сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия.

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

ликвидации (упразднения) объекта контроля;

неосуществления объектом контроля в проверяемом периоде деятельности в соответствии с темой контрольного мероприятия;

невозможности проведения контрольного мероприятия по истечении предельного периода приостановления контрольного мероприятия;

Контрольное мероприятие подлежит отмене в случае установления фактов, указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта, до даты начала его проведения.

4.12. Решение о прекращении (отмене) контрольного мероприятия принимается главой администрации района в форме распоряжения администрации района на основании мотивированного обращения начальника КРО.

4.13. Копии решений о приостановлении, возобновлении и прекращении (отмене) контрольного мероприятия направляются объекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 3.6. Стандарта.

Копия решения о прекращении контрольного мероприятия, принятого на основании, предусмотренном абзацем вторым пункта 4.11. Стандарта, объекту контроля не направляется.

4.14. В ходе проведения контрольного мероприятия начальник КРО осуществляет контроль за своевременностью и полнотой проведения контрольных действий, в том числе в форме самоконтроля, и исполнения специалистом поручения на проведение экспертизы.

Камеральная проверка

4.15. Камеральная проверка проводится по месту нахождения КРО путем осуществления контрольных действий, указанных в пункте 4.2. Стандарта.

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

В случае если в ходе осуществления контрольных действий, указанных в пункте 4.2 Стандарта, выявлена необходимость получения от объекта контроля дополнительной информации, документов и материалов, должностное лицо органа контроля направляет объекту контроля дополнительный запрос.

4.17. Срок проведения камеральной проверки может быть продлен в порядке, установленном для выездных проверок (ревизий).

Общий срок проведения камеральной проверки с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 50 рабочих дней.

В срок проведения камеральной проверки не засчитывается период времени со дня отправки дополнительного запроса, предусмотренного абзацем вторым пункта 4.16 Стандарта, до дня получения от объекта контроля в полном объеме запрошенной информации, документов, материалов.

4.18. Глава администрации района на основании мотивированного обращения заведующего КРО в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) может назначить:

- проведение обследования;
- проведение встречной проверки.

Выездная проверка (ревизия)

4.19. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля путем проведения контрольных действий, указанных в пункте 4.2 Стандарта.

Для доступа на территорию или в помещение объекта контроля уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо обязано предъявлять служебные удостоверения и копию решения о назначении контрольного мероприятия.

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

4.21. Глава администрации района может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) по месту нахождения объекта контроля на основании мотивированного обращения начальника КРО, но не более чем на 20 рабочих дней.

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

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

получение в ходе проведения выездной проверки (ревизии), в том числе от правоохранительных органов, иных государственных органов либо из иных источников информации, сведений, свидетельствующих о наличии у объекта контроля нарушений законодательства и иных нормативных правовых актов, отнесенных к полномочиям КРО, и требующих дополнительного изучения;

наличие обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение выездной проверки (ревизии) по причинам, независящим от должностных лиц КРО, в том числе обстоятельств непреодолимой силы (например, затопление, наводнение, пожар, землетрясение) на территории проведения выездной проверки (ревизии);

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

4.24. Глава администрации района на основании мотивированного обращения начальника КРО в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий может назначить:

проведение обследования;

проведение встречной проверки.

Обследование

4.25. Обследование, в том числе назначенное в соответствии с пунктами 4.18. и 4.24. Стандарта:

по месту нахождения КРО проводится в порядке, предусмотренном пунктами 4.8-4.15, пунктом 4.16 (в части определения даты начала контрольных действий), абзацем первым пункта 4.17 и пунктом 4.18 Стандарта;

по месту нахождения объекта контроля проводится в порядке, предусмотренном пунктами 4.8-4.14, 4.19, 4.21, 4.23 и 4.24 Стандарта.

Срок проведения обследований, назначенных в рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий) в соответствии с пунктами 4.18 и 4.24 Стандарта, не может превышать 20 рабочих дней, иных обследований - 40 рабочих дней.

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

4.27. Заключение, оформленное по результатам обследования, назначенного в соответствии с пунктами 4.18 и 4.24 Стандарта, прилагается к акту камеральной проверки или выездной проверки (ревизии), в рамках которых проведено обследование (по форме согласно приложению 2 к Стандарту).

Справка о завершении контрольных действий при проведении обследования, назначенного в соответствии с пунктами 4.18 и 4.24 Стандарта, объекту контроля не направляется.

Встречные проверки

4.28. В рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий) могут проводиться встречные проверки. При проведении встречной проверки в отношении объекта встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

4.29. Встречная проверка, в том числе назначенная в соответствии с пунктами 4.18 и 4.24 Стандарта:

по месту нахождения КРО проводится в порядке, предусмотренном пунктами 4.8-4.15, пунктом 16 (в части определения даты начала контрольных действий), абзацем первым пункта 4.17 и пунктом 4.18 Стандарта;

по месту нахождения объекта контроля проводится в порядке, предусмотренном пунктами 4.8-4.14, 4.19, 4.21, 4.23 и 4.24 Стандарта.

Объект встречной проверки представляет своевременно и в полном объеме должностным лицам КРО по их запросам информацию, документы, материалы и пояснения в устной и письменной формах, необходимые для проведения встречной проверки, предоставляет им допуск в помещения и на территории, которые занимает объект встречной проверки, а также доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект встречной проверки.

Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам камеральной проверки или выездной проверки (ревизии), в рамках которых проведена встречная проверка.

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

5. Оформление результатов контрольного мероприятия

5.1. Оформление результатов проверок (ревизий), встречных проверок, обследований, назначенных в соответствии с пунктами 4.18 и 4.24 Стандарта, осуществляется в срок не более 15 рабочих дней со дня окончания контрольных действий, оформление результатов иных обследований осуществляется не позднее последнего дня срока проведения обследований.

5.2. Оформление результатов контрольного мероприятия предусматривает:

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

5.3. При изложении в акте, заключении результатов контрольного мероприятия должны быть обеспечены:

объективность, обоснованность, системность, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания);

четкость формулировок описания содержания выявленных нарушений;

логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала в рамках каждого проверяемого вопроса;

изложение фактических данных только на основе документов (информации, сведений), изученных уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом, при наличии исчерпывающих ссылок на них, а также фактических данных на основании контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля в рамках полномочий КРО.

5.4. Текст акта, заключения не должен содержать:

информацию, не имеющую отношения к теме контрольного мероприятия и (или) не соответствующую проверяемому (обследуемому) периоду (в случае, если такая информация не является необходимой для понимания сути нарушений, выявленных в пределах компетенции КРО);

выводов, сведений и информации, не подтвержденных доказательствами, заверенными копиями документов, фото-, видеозаписями и иными средствами фиксации;

морально-этическую оценку действий должностных лиц и сотрудников объекта контроля.

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

результаты контрольного мероприятия должны излагаться последовательно в соответствии с вопросами, указанными в распоряжении администрации района о назначении контрольного мероприятия, в объеме, необходимом для формирования выводов по результатам проведения контрольного мероприятия;

в описании каждого нарушения должны быть указаны положения законодательных и иных нормативных правовых актов, а так же правовых актов, являющихся основаниями предоставления бюджетных средств и условия муниципальных контрактов, которые нарушены, периоды, в которых нарушение допущено, в чем выразилось нарушение, сумма нарушения (при наличии);

при выявлении однородных нарушений может быть дана их обобщенная характеристика (детальная информация обо всех выявленных нарушениях может формироваться с использованием приложений к акту, заключению);

в тексте акта, заключения специальные термины и сокращения должны быть объяснены;

при необходимости изложения большого объема информации в тексте акта, заключения или приложениях могут использоваться наглядные средства (фотографии, рисунки, таблицы, графики и др.).

Суммы выявленных нарушений указываются по каждому нарушению отдельно по годам, в которых допущены нарушения, видам средств (в том числе бюджетные средства, средства, предоставленные из бюджета), кодам бюджетной классификации Российской Федерации (для финансовых органов, главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации, главных администраторов (администраторов)

источников финансирования дефицита бюджета), видам объектов муниципальной собственности и формам их использования.

Суммы выявленных нарушений указываются в валюте Российской Федерации (в рублях и копейках). Показатели, выраженные в иностранной валюте, приводятся в этой иностранной валюте, а также в валюте Российской Федерации (в сумме в рублях и копейках), определенной по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату совершения соответствующих операций.

5.6. Акт, заключение могут дополняться приложениями. Приложения к акту, заключению являются их неотъемлемой частью. Приложениями к акту, заключению являются:

акт встречной проверки (в случае ее проведения в рамках камеральной проверки, выездной проверки (ревизии));

заключение по результатам назначенного в соответствии с пунктами 4.18 и 4.24 Стандарта обследования (в случае проведения такого обследования в рамках камеральной проверки, выездной проверки (ревизии));

ведомости, сводные ведомости (при их наличии);

экспертные заключения;

иные документы, подтверждающие результаты контрольного мероприятия.

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

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

В случае если выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения, а также факты устранения нарушений в ходе контрольного мероприятия, подтверждаются копиями соответствующих документов КРО, то такие копии заверяются надписью "Копия верна" и подписью руководителя объекта контроля (иного уполномоченного лица). Копии электронных документов (за исключением документов, размещенных в государственных информационных системах) заверяются электронной подписью, распечатываются на бумажном носителе и заверяются в порядке, установленном органом контроля для заверения бумажных копий электронных документов.

В случае если копии электронных документов представлены объектом контроля на цифровых носителях, обеспечивающих сохранность и неизменность содержащейся на них информации, дополнительное заверение таких документов не требуется. Цифровой носитель приобщается к материалам контрольного мероприятия.

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

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

5.9. Копия акта, заключения вручается руководителю объекта контроля, его уполномоченному представителю или направляется объекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 3.6 Стандарта.

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

5.10. Не допускается внесение в акт, заключение каких-либо изменений на основании замечаний (возражений, пояснений) руководителя и (или) иных уполномоченных должностных лиц объекта контроля и дополнительно представляемых ими по окончании контрольного мероприятия информации и документов. Замечания (возражения, пояснения) руководителя и (или) иных уполномоченных должностных лиц объекта контроля рассматриваются органом контроля в порядке, предусмотренном пунктом 5.11 Стандарта.

5.11. Объекты контроля вправе представить письменные замечания (возражения, пояснения) на акт (за исключением акта, составленного по результатам встречной проверки), заключение (за исключением составленного по результатам обследования, назначенного в соответствии с пунктами 4.18 и 4.24 стандарта) в течение 15 рабочих дней со дня получения копии акта, копии заключения, которые подлежат рассмотрению начальником КРО в установленном порядке.

6. Реализация результатов контрольного мероприятия

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

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

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

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

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

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

 - о наличии или об отсутствии оснований для направления в суд исков о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для осуществления

муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

6.3. Акт, заключение, документы и материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению заведующим КРО в срок не более 50 рабочих дней со дня подписания акта, заключения, в ходе которого может привлекаться руководитель (уполномоченный представитель) объекта контроля, в том числе для рассмотрения поступивших письменных замечаний (возражений, пояснений) объекта контроля на акт, заключение.

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

Информация о результатах рассмотрения предусмотренных настоящим пунктом замечаний (возражений, пояснений) объекта контроля на акт, заключения, являющихся основанием для принятия решения о направлении представления и (или) предписания объекту контроля или решения о назначении повторной проверки (ревизии), направляется объекту контроля не позднее даты принятия такого решения начальником КРО.

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

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

6.4. На основании решения начальника КРО, 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:

представления и (или) предписания объекту контроля по установленной форме согласно приложениям 3,4 к Стандарту;

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

6.5. КРО направляет объекту контроля представление не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о его направлении.

6.6. При наличии возможности определения суммы причиненного ущерба муниципальному образованию орган контроля направляет КРО предписание:

одновременно с представлением в случае невозможности устранения нарушения;

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

6.7. В срок не позднее семи рабочих дней со дня направления объекту контроля представления, предписания орган контроля направляет 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.

6.8. В представлении помимо требований, предусмотренных [пунктом 2 статьи 270.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются:

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

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

положение о представлении объектом контроля информации о результатах исполнения представления с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, и сроки направления объектом контроля указанных информации и материалов КРО.

6.9. В предписании помимо требований, предусмотренных [пунктом 3 статьи 270.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются:

объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период; реквизиты представления, содержащего информацию о нарушении, влекущем причинение ущерба муниципальному образованию, и информация об этом нарушении;

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

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

положение о представлении объектом контроля информации о результатах исполнения предписания с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, и сроки направления объектом контроля указанных информации и материалов органу контроля.

6.10. Контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний осуществляется должностными лицами КРО, ответственными за проведение контрольного мероприятия, по результатам которого принято

решение о направлении представления (предписания), на основании информации, поступающей от объекта контроля в соответствии с представлением (предписанием).

6.11. Представление считается исполненным в случае, когда представленные объектом контроля документы, материалы и информация подтверждают устранение нарушения и (или) исполнение указанных в представлении требований о принятии мер по устранению причин и условий нарушения, а также в случае наличия указанной информации в муниципальных информационных системах.

Указанные в предписании требования о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию, считаются исполненными объектом контроля после зачисления в полном объеме средств возмещения ущерба на единый счет соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

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

Неисполнение представления в части устранения бюджетных нарушений, предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации, является основанием для принятия решения заведующим КРО о подготовке и направлении в финансовое управление администрации района уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

В случае неисполнения предписания о возмещении причиненного муниципальному образованию Гусь-Хрустальный район ущерба, КРО, уполномоченное муниципальным правовым актом администрации района, обращается в суд с исковым заявлением о возмещении объектом контроля ущерба, причиненного муниципальному образованию Гусь-Хрустальный район.

6.13. Обжалование представлений и предписаний КРО осуществляется в досудебном порядке в соответствии с федеральным [стандартом](#) внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля о правилах досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов контроля и их должностных лиц и в судебном порядке по правилам, установленным законодательством Российской Федерации.

6.14. В уведомлении о применении бюджетных мер принуждения помимо информации, предусмотренной [абзацем первым пункта 5 статьи 306.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период.

КРО направляет финансовому управлению администрации района, уведомление о применении бюджетных мер принуждения в сроки и порядке, которые предусмотрены [абзацем третьим пункта 5 статьи 306.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

По основаниям и в порядке, которые предусмотрены [абзацем четвертым пункта 5 статьи 306.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, КРО подготавливает уведомление о применении бюджетных мер принуждения,

содержащее уточненные сведения, которое также должно содержать помимо уточненной на основании запроса финансового управления администрации района информации, предусмотренной [абзацем первым пункта 5 статьи 306.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, указание на объект контроля, тему проверки (ревизии), проверенный период.

6.15. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения составляется по форме согласно приложению 5 к Стандарту.

7. Продление срока исполнения представления, предписания

7.1. Решение о продлении срока исполнения представления (предписания) принимается однократно на основании поступления в КРО обращения объекта контроля, которому направлено представление (предписание) о невозможности исполнения представления (предписания) в установленный срок в связи с возникновением обстоятельств, препятствующих его исполнению, с приложением заверенных в установленном порядке документов (материалов), подтверждающих наступление обстоятельств, в том числе:

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

проведение реорганизации объекта контроля;

рассмотрение жалобы объекта контроля;

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

7.2. Обращение, содержащее основания для продления срока исполнения представления (предписания), может быть направлено КРО не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания срока исполнения представления (предписания).

7.3. Решение начальника КРО о продлении срока исполнения требования, содержащегося в представлении (предписании), или решение об отсутствии оснований продления срока исполнения представления (предписания) принимается заведующим КРО в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения.

7.4. КРО уведомляет объект контроля о решении, принятом в соответствии с пунктом 7.3 Стандарта, не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

8. Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности КРО и форма отчета

8.1. В отчете отражаются сведения о результатах осуществления КРО полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.

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

8.3. В отчет включаются сведения по контрольным мероприятиям, завершенным в отчетном периоде, независимо от даты их начала при условии

принятия в отчетном периоде начальником КРО решения по результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам контрольного мероприятия в отчетном периоде.

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

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

8.5. Отчет составляется по форме согласно приложению 6 к Стандарту.

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

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

б) об объеме бюджетных средств, затраченных на содержание КРО;

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

г) о количестве нарушений, выявленных КРО;

д) о реализации результатов контрольных мероприятий в части:

направленных объектам контроля и исполненных объектами контроля представлений и предписаний КРО;

информации, направленной КРО правоохранительным органам, органам прокуратуры и иным государственным (муниципальным) органам;

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

осуществляемого КРО производства по делам об административных правонарушениях, направленного на реализацию результатов контрольных мероприятий;

направленных КРО в финансовое управление администрации района уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

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

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

8.8. Отчет и пояснительная записка к нему представляются главе администрации района ежегодно, до 1 марта года, следующего за отчетным, на бумажном носителе и (или) в электронной форме, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

8.9. Отчет подлежит размещению на официальном сайте КРО в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

Акт

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

"__" _____ 20__ г.

_____ место составления

Контрольное мероприятие проведено на основании

(указываются наименование и реквизиты распоряжения администрации района о назначении контрольного мероприятия, а также основания назначения контрольного мероприятия в соответствии с пунктами 3.7 и 3.8 Стандарта. В случае проведения встречной проверки также указываются наименование и основание проведения камеральной проверки или выездной проверки (ревизии), в рамках которой проводится встречная проверка)

Тема контрольного мероприятия _____.

Проверяемый период: _____.

Контрольное мероприятие проведено _____ уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом

(указываются должности, фамилии, инициалы лиц (лица), уполномоченных(ого) на проведение контрольного мероприятия)

К проведению контрольного мероприятия привлекались:

(указываются фамилии, инициалы, должности (при наличии) независимых экспертов, специалистов иных учреждений)

При проведении контрольного мероприятия проведено(ы)

(указываются экспертизы, контрольные действия, проведенные в рамках контрольного мероприятия с указанием сроков их проведения, предмета, а также сведений (фамилия, имя, отчество (при наличии)) о лицах (лице), их проводивших(ого))

В рамках контрольного мероприятия проведена встречная проверка (обследование)

(указывается наименование объекта встречной проверки (объекта контроля)

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

Проведение контрольного мероприятия приостанавливалось с "__" _____ 20__ года по "__" _____ 20__ года на основании

(указываются наименование и реквизиты (распоряжения (ий)) администрации района)

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

_____ (указываются наименование и реквизиты распоряжения(ий) администрации района о продлении срока проведения контрольного мероприятия)

_____ Общие сведения об объекте контроля (объекте встречной проверки)

Настоящим контрольным мероприятием установлено: _____

_____ (описание с учетом требований пунктов 5.3-5.4 Стандарта проведенной работы, ответственных должностных лиц объекта контроля (объекта встречной проверки), а также иные факты, установленные в ходе контрольного мероприятия)

Информация о результатах контрольного мероприятия:

_____ (указывается информация с учетом требований, установленных пунктом 5.5 Стандарта, о наличии (отсутствии) выявленных нарушений по каждому вопросу контрольного мероприятия с указанием документов (материалов), на основании которых сделаны выводы о нарушениях, положения (с указанием частей, пунктов, подпунктов) законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов, договоров (соглашений), являющихся основаниями предоставления бюджетных средств, которые нарушены)

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

Приложение: _____

(указываются документы, материалы, приобщаемые к акту контрольного мероприятия, в том числе документы (копии документов), подтверждающие нарушения, в соответствии с пунктами 5.7 и 5.8 Стандарта

уполномоченное на проведение
контрольного мероприятия должностное
лицо

_____ (должность)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Копию акта контрольного мероприятия получил :

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

Заключение по результатам обследования

_____ (указывается полное и сокращенное (при наличии) наименование объекта контроля)

_____ " __ " _____ 20__ г.

_____ место составления

Обследование проведено в отношении _____

_____ (указывается сфера деятельности объекта контроля, в отношении которой осуществлялись действия по анализу и оценке для определения ее состояния (в соответствии с распоряжением администрации района о назначении обследования)

в _____

(наименование объекта контроля)

Обследуемый период: _____

Обследование назначено на основании _____

_____ (указываются наименование и реквизиты распоряжения)

_____ органа контроля о назначении обследования, а также основания назначения обследования в соответствии с пунктами 3.7 и 3.8 Стандарта

Обследование проведено: _____

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

К проведению обследования привлекались: _____

_____ (указываются фамилии, инициалы, должности (при наличии))

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

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

Проведение обследования приостанавливалось с " __ " _____ 20__ года по " __ " _____ 20__ года на основании _____

_____ (указываются наименование(я) и реквизиты распоряжения(ий) администрации района о приостановлении обследования)

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

_____ (указываются наименование(я) и реквизиты распоряжения(ий) администрации района о продлении срока проведения обследования)

При проведении обследования проведено(ы) _____

_____ (указываются экспертизы, исследования, осмотры,

_____ инвентаризации, наблюдения, испытания, измерения, контрольные обмеры и другие действия по контролю, проведенные в рамках обследования, с указанием сроков их проведения, предмета, а также сведений (фамилия, имя, отчество (при наличии)) о ли-

цах (лице), их проводивших(ем))

В ходе проведения обследования установлено _____

(указываются сведения об объекте контроля, факты и информация, установленные по результатам обследования, с учетом требований пунктов 5.3 - 5.6 Стандарта

Приложение: _____

(указываются документы, материалы, приобщаемые к заключению о результатах обследования в соответствии с пунктами 5.6 и 5.7 Стандарта

Уполномоченное на проведение обследования должностное лицо

(должность)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Копию заключения получил :

(указываются должность,

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

На бланке организации _____

(полное и сокращенное (при наличии) наименование объекта контроля или должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя объекта контроля)

(юридический адрес объекта контроля в пределах его места нахождения)

от " __ " _____ 20__ г.

N _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

(указывается наименование органа контроля, направляющего представление)

в соответствии с _____

(указываются наименование и реквизиты распоряжения администрации района о назначении контрольного мероприятия)

и на основании _____

(указываются основания проведения контрольного мероприятия в соответствии с пунктами 3.7 и 3.8 Стандарта)

в период с _____ по _____ в отношении _____

(указывается наименование объекта контроля)

проведена _____

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

Проверенный период: с _____ по _____.

Акт: _____

(указываются наименование акта и его реквизиты)

В ходе контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения:

В нарушение _____

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

(указывается наименование органа контроля, направляющего представление)

в соответствии со [статьями 269.2](#) и [270.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктами 6.4 и 6.5 Стандарта

ТРЕБУЕТ

(указываются требования, а также сроки исполнения каждого требования в соответствии со [статьей 270.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации (в случае если срок не указан, срок исполнения требований, указанных в представлении, - в течение 30 календарных дней со дня получения объектом контроля настоящего представления)

Информацию о результатах исполнения настоящего представления с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, представить в(указывается наименование органа контроля, направляющего представление)

не позднее

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

Срок исполнения настоящего представления может быть однократно продлен в соответствии с пунктами 7.1- 7.4 Стандарта.

Невыполнение в установленный срок настоящего представления влечет административную ответственность в соответствии с [частью 20 статьи 19.5](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Начальник КРО

(подпись)

(инициалы и фамилия)

На бланке письма администрации района _____

_____ (полное и сокращенное (при наличии) наименование объекта контроля или должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя объекта контроля)

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

от " __ " _____ 20__ г.

N _____

ПРЕДПИСАНИЕ

_____ (указывается наименование органа контроля, направляющего предписание)

в соответствии с

_____ (указываются наименование и реквизиты распоряжения администрации района о назначении контрольного мероприятия)

в период с _____ по _____ в отношении

_____ (указывается полное и сокращенное (при наличии) наименование объекта контроля) проведена

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

Проверенный период: с _____ по _____.

По результатам контрольного мероприятия выдано представление

_____ (указывается наименование объекта контроля)

от " __ " _____ 20__ г. N _____.

В установленный в представлении от " __ " _____ 20__ г. N _____ срок нарушения не устранены.

В ходе контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения:

В нарушение _____

_____ (указываются информация о нарушениях, влекущих причинение ущерба муниципальному образованию, сумма ущерба, причиненного муниципальному образованию (без учета объемов средств, перечисленных в возмещение указанного ущерба до направления предписания)

_____ (указывается наименование органа контроля, направляющего предписание)

в соответствии со [статьями 269.2](#) и [270.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктами 6.4 и 6.6 Стандарта,

ПРЕДПИСЫВАЕТ

_____ (указываются требования о принятии объектом контроля мер по возмещению причи-

ненного ущерба муниципальному образованию, в том числе мер, предусматривающих направление объектом контроля, являющимся муниципальным органом или муниципальным учреждением, требований о возврате средств к юридическим или физическим лицам, необоснованно их получившим, и (или) виновным должностным лицам, осуществление претензионно-исковой работы)

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

(указывается наименование органа контроля, направляющего предписание)

не позднее " __ " _____ 20__ года.

Срок исполнения настоящего предписания может быть однократно продлен в соответствии с пунктами 7.1-7.4 Стандарта.

Невыполнение в установленный срок настоящего предписания влечет административную ответственность в соответствии с [частью 20 статьи 19.5](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

Начальник КРО

(подпись)

(инициалы и фамилия)

На бланке письма администрации района _____

(финансовый орган)

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения

Настоящее уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется

(указывается наименование органа контроля, направляющего уведомление о применении бюджетных мер принуждения) в соответствии со **статьями 269.2, 306.2** Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктами 6.12 и 6.14 Стандарта.

По результатам контрольного мероприятия

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

(указывается наименование объекта контроля

(назначена _____),
(указываются наименование и реквизиты распоряжения администрации района о проведении контрольного мероприятия, а также основания его принятия в соответствии с пунктами 6.7 и 6.8 Стандарта

проверенный период _____,
установлено следующее.

В соответствии с _____

(указываются законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, правовые акты, являющиеся основанием предоставления средств из одного бюджета бюджетной системы Российской Федерации другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации, наименование главного распорядителя средств бюджета (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета) бюджетной системы Российской Федерации, предоставившего средства)

из бюджета _____ в _____ году были предоставлены
(указывается наименование бюджета, предоставившего средства)

средства (межбюджетный трансферт, имеющий целевое назначение, бюджетный кредит)

(указываются сумма и цели предоставления межбюджетного трансферта или сумма и цели (условия) предоставления бюджетного кредита, использованных с нарушением целей (условий) его предоставления)

По результатам контрольного мероприятия выдано представление

(указывается наименование объекта контроля)

от "___" _____ 20__ г. N _____. В установленный в указанном представлении срок бюджетные нарушения не устранены.

В ходе контрольного мероприятия выявлены следующие бюджетные нарушения:

(излагаются обстоятельства совершенного бюджетного нарушения со ссылками на страницы акта контрольного мероприятия и с указанием нарушенных положений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, которые подтверждают указанные бюджетные нарушения, а также указывается объем средств, использованных с указанным бюджетным нарушением по каждому бюджетному нарушению (без учета объемов средств, использованных с этим бюджетным нарушением и возмещенных в доход соответствующего бюджета до направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения)

За совершение данного нарушения предусматривается применение бюджетной меры принуждения в соответствии со статьями 306.4, 306.5, 306.6, 306.7 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Приложение:

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

Начальник КРО

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ОТЧЕТ
о результатах контрольной деятельности КРО

на 1 _____ 20__ г.

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

Наименование показателя	Код строки	Значение показателя
Объем проверенных средств при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, тыс. рублей	010	
из них:	010/1	
по средствам бюджета муниципального района и средствам, предоставленным из бюджета муниципального района		
по средствам бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации (территориальных государственных внебюджетных фондов)	010/2	
Объем проверенных средств при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (из строки 010)	011	
Выявлено нарушений при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля на сумму, тыс. рублей	020	
из них:	020/1	
по средствам бюджета муниципального района и средствам, предоставленным из бюджета муниципального района		
по средствам бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации (территориальных государственных внебюджетных фондов)	020/2	
Выявлено нарушений при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (из строки 020)	021	
Количество проведенных ревизий и проверок при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, единиц	030	
в том числе:	031	
в соответствии с планом контрольных мероприятий		
внеплановые ревизии и проверки	032	
Количество проведенных выездных проверок и (или) ревизий при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, единиц	040	
в том числе при осуществлении контроля в сфере закупок,	041	

предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (из строки 040)

Количество проведенных камеральных проверок при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, единиц

в том числе при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (из строки 050)

Количество проведенных обследований при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, единиц в том числе в соответствии с планом контрольных мероприятий

внеплановые обследования

062

Начальник КРО

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))
