

**ПРИКАЗ
УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МОЖГИНСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

от 14 января 2022г.

№2

**Об утверждении ведомственного стандарта
по осуществлению Управлением финансов Администрации муниципального
образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»
полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю**

В соответствии с Законом Удмуртской Республики от 11.06.2021г. №68-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Можгинского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить ведомственный стандарт по осуществлению Управлением финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской республики» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в новой редакции (прилагается).
2. Признать утратившим силу приказ Управления финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район» от 22.09.2020г. №36 «Об утверждении ведомственного стандарта по осуществлению Управлением финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»
3. Должностные лица, осуществляющие деятельность по контролю, несут ответственность за исполнение настоящего приказа.
4. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

Начальник Управления финансов Администрации
муниципального образования «Муниципальный округ
Можгинский район Удмуртской Республики»



Защит

С.К. Заглядина

**Ведомственный стандарт
по осуществлению Управлением финансов Администрации муниципального
образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»
полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю**

1. Положения Ведомственного стандарта по осуществлению Управлением финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» (далее – Управление финансов) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – Ведомственный стандарт) применяются при осуществлении полномочий во внутреннем муниципальном финансовом контроле, в случаях, предусмотренных федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля:

«Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утверждённый постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020г. №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», утверждённый постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020г. №100;

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

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

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

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

«Правила составления отчётности о результатах контрольной деятельности», утверждённый постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020г. №1478.

2. Термины, используемые в настоящем Ведомственном стандарте, применяются в тех же значениях, что и в Бюджетном кодексе Российской Федерации, в федеральных стандартах внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

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

Распределение вопросов и участков работы между членами проверочной группы осуществляется руководителем проверочной группы путем составления рабочего плана проведения контрольного мероприятия.

Рабочий план составляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днём подписания начальником Управления финансов (лицом, исполняющим его обязанности) приказа о проведении контрольного мероприятия.

Рабочий план не составляется в случаях, если:

а) контрольное мероприятие осуществляется одним должностным лицом Управления финансов;

б) проводится внеплановое контрольное мероприятие, ограниченное одним рабочим днем;

в) должностные лица Управления финансов входят в состав проверочных групп, организованных по инициативе органов государственной власти Удмуртской Республики, правоохранительных органов, контрольного счётного органа муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики», органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики».

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

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

5. В соответствии с пунктом 10 Федерального стандарта №1095 установлен порядок направления копий представления, предписания 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 под роспись либо направляется в указанные органы с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

6. В соответствии с пунктом 9 Федерального стандарта №1237 установлен порядок рассмотрения жалобы и принятия решения руководителем (уполномоченным лицом) органа контроля по результатам рассмотрения жалобы.

Жалобу и обжалуемые решения Управления финансов (его должностных лиц), действия (бездействие) должностных лиц Управления финансов рассматривает и принимает решение начальник Управления финансов в порядке, предусмотренном Федеральным стандартом №1237.

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

- план контрольных мероприятий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (Приложение №1);

- акт проверки требований, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы (Приложение №2);

- акт проверки обстоятельств, исключающих участие специалиста в контрольном

мероприятии (Приложение №3);

- запрос о предоставлении документов и (или) информации и материалов (Приложение №4);

- запрос о предоставлении пояснений (Приложение №5);

- запрос о предоставлении доступа к информационным системам (Приложение №6);

- акт о непредоставлении доступа к информационным системам, непредставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном представлении информации, документов, материалов и пояснений (Приложение №7);

- рабочий план контрольного мероприятия (Приложение №8);

- справка о завершении контрольных действий (Приложение №9).

Утверждён

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Можгинский
район Удмуртской Республики»

« _____ » _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

П Л А Н

контрольных мероприятий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» на 20__ год

	Тема контрольного мероприятия	Объект контроля	Проверяемый период	Срок проведения контрольного мероприятия	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					

Начальник Управления финансов Администрации муниципального образования
«Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Начальник отдела бюджетного учёта, отчётности и контроля – главный бухгалтер

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Акт

проверки требований, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы

« ____ » _____ 20 __ г.

Мною, _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица)

проведена проверка требований, подтверждающих наличие у

 (Фамилия, имя, отчество (при наличии) работника специализированной экспертной организации),
 специалиста иного государственного органа, не являющегося органом контроля, специалиста учреждения,
 подведомственного органу контроля (далее - специалист))
 специальных знаний, опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы по
 контрольному мероприятию, назначенному приказом Управления финансов
 Можгинского района от «__» _____ 20 __ г. № _____:

п.п. №	Наименование условий	ДА	НЕТ	Реквизиты документов, подтверждающих наличие знаний и т.д.
1.	высшее или среднее профессиональное образование по специальности, требуемой в области экспертизы			
2.	стаж работы по специальности, требуемой в области экспертизы, не менее 3 лет			
3.	квалификационный аттестат, лицензия или аккредитация, требуемые в области экспертизы			
4.	знание законодательства Российской Федерации, регулирующего предмет экспертизы			
5.	умение использовать необходимые для подготовки и оформления экспертных заключений программно-технические средства			
6.	навык работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, использования в профессиональной деятельности компьютерной техники, прикладных программных средств, современных средств телекоммуникации, информационно-справочных, информационно-поисковых систем, баз данных			
7.	специальные профессиональные навыки в зависимости от типа экспертизы			

По результатам проверки требований установлено наличие всех условий (отсутствие условий), подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы.

В связи с отсутствием указанных (ого) условий (я), подтверждающих (ого) наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, _____

 (Фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста)

не допускается к участию в контрольном мероприятии (отстраняется от участия в контрольном мероприятии).

Должностное лицо

 (подпись, дата)

Акт
 проверки обстоятельств, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии

« ____ » _____ 20 __ г.

Мною, _____
 (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица)
 проведена проверка обстоятельств, исключающих участие

_____ (Фамилия, имя, отчество (при наличии) работника специализированной экспертной организации),
 специалиста иного государственного органа, не являющегося органом контроля, специалиста учреждения,
 подведомственного органу контроля (далее - специалист))
 в контрольном мероприятии, назначенном приказом Управления финансов Можгинского
 района от «__» _____ 20 __ г. № _____:

п.п. №	Наименование условий	ДА	НЕТ	Реквизиты документов, (не) подтверждающих наличие обстоятельств
1.	заинтересованность специалиста в результатах контрольного мероприятия			
2.	наличие у специалиста в период контрольного мероприятия и в проверяемый период гражданско-правовых, трудовых отношений с объектом контроля (его должностными лицами)			
3.	наличие у специалиста в период контрольного мероприятия и в проверяемый период близкого родства (родители, супруги, братья, сестры, дети, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с должностными лицами объекта контроля			
4.	признание лица, являющегося специалистом, недееспособным или ограниченно дееспособным по решению суда			
5.	включение специалиста, являющегося независимым экспертом или работником специализированной экспертной организации, в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»			

По результатам проверки обстоятельств, установлено отсутствие (наличие) условий, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии.

В связи с наличием указанных (ого) обстоятельств (а), подтверждающих (ого) наличие у специалиста обстоятельств, исключающих его участие в контрольном мероприятии, _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста)
 не допускается к участию в контрольном мероприятии (отстраняется от участия в контрольном мероприятии).

Должностное лицо

 (подпись, дата)

Управление финансов Администрации муниципального образования
«Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской республики»

_____ (место составления)

«__» _____ 20__ г.

Запрос № _____
о предоставлении документов и (или) информации и материалов

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с пунктами 3,4,8 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 приказом Управления финансов Можгинского района от «__»__ 20__ г. № __ 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):

Данные документы и (или) информацию 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:

1 <*>	2
	Управление финансов Можгинского района по адресу: 427760, УР, г. Можга, ул. Можгинская, д.59
	лично должностному лицу, Управления финансов Можгинского района, – по месту проведения проверки
	На электронный адрес Управления финансов Можгинского района E-mail: raifo-17@udmnet.ru

<*> Должностное лицо, направляющее запрос, определяет адресата посредством внесения отметки «V» в соответствующее поле графы 1.

Контактный телефон должностного лица, направляющего запрос: _____
(наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

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

_____ (Ф.И.О., должность представителя объекта контроля, получившего настоящий запрос)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Управление финансов Администрации муниципального образования
«Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской республики»

_____ (место составления)

«__» _____ 20__ г.

Запрос № _____
о предоставлении пояснений

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с пунктами 3,5,8 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 приказом Управления финансов Можгинского района от «__» __ 20__ г. № __ 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:

1 <*>	2
	Управление финансов Можгинского района по адресу: 427760, УР, г. Можга, ул. Можгинская, д.59
	лично должностному лицу, Управления финансов Можгинского района, – по месту проведения проверки
	На электронный адрес Управления финансов Можгинского района E-mail: raifo-17@udmnet.ru

<*> Должностное лицо, направляющее запрос, определяет адресата посредством внесения отметки «V» в соответствующее поле графы 1.

Контактный телефон должностного лица, направляющего запрос: _____
(наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Запрос о предоставлении пояснений получил:

_____ (Ф.И.О., должность представителя объекта контроля, получившего настоящий запрос)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Управление финансов Администрации муниципального образования
«Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской республики»

_____ (место составления)

«__» _____ 20__ г.

Запрос № _____
о предоставлении доступа к информационным системам

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с пунктами 3.6,8 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 приказом Управления финансов Можгинского района от «__» _____ 20__ г. № _____ должностным лицом, проводящим контрольные мероприятия в рамках исполнения полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, запрашиваются от объекта контроля предоставление доступа к информационным системам (владельцем или оператором которых он является):

_____ (указывается наименование таких систем)
Доступ к данным информационным системам, необходимым для проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, следует представить с срок до «__» _____ 20__ г. следующим должностным лицам Управления финансов Можгинского района:

_____ (указывается должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностных лиц)

Контактный телефон должностного лица, направляющего запрос: _____

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Запрос о предоставлении пояснений получил:

_____ (Ф.И.О., должность представителя объекта контроля, получившего настоящий запрос)

_____ (подпись)

_____ (дата)

АКТ

о непредоставлении доступа к информационным системам, непредставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном представлении информации, документов, материалов и пояснений

_____ (место составления)

«__» _____ 20__ г.

Мною,

_____ (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя проверочной группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица) в присутствии:

_____ (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя объекта контроля) составлен акт о том, что по запросу от «__» _____ 20__ г. № ____ о представлении документов и (или) информации и материалов, пояснений и доступа к информационным системам, указанных в запросе объекту контроля (выбрать нужное) по сроку представления до «__» ____ 20__ г. по состоянию на «__» ____ 20__ г. руководителем (иным должностным лицом) _____

(наименование объекта контроля)

не представлены (предоставлены не в полном объеме) или несвоевременно представлены (выбрать нужное) следующие запрошенные документы и (или) информация, материалы, пояснения и доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля:

_____ (перечисляются документы, пояснения, наименование информационных систем)
Настоящий акт составил:

_____ (должность, инициалы, фамилия руководителя контрольного мероприятия)
Копию акта получил:

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

Рабочий план проведения
контрольного мероприятия

(наименование объекта контроля)

(тема проверки)

(проверяемый период проверки)

N п.п.	Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия	Фамилия, инициалы и наименование должности лица, ответственного за проверку вопросов	Срок предоставления справки о результатах контрольных мероприятий для предоставления руководителю проверочной (ревизионной) группы	Отметка об ознакомлении (подпись/ дата)
1	2	3	4	6

Руководитель проверочной группы

(подпись, дата)

Справка о завершении контрольных действий

« ____ » _____ 20 ____ г.

 место составления

На основании приказа Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ проведена проверка

_____ (указывается полное и сокращенное (при наличии))

_____ наименование объекта контроля, тема проверки (ревизии)

за период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ год.

Контрольные действия окончены
 « ____ » _____ 20 ____ года.

Руководитель проверочной (ревизионной) группы

_____ (должность) _____ (дата) _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

Справку о завершении контрольных действий получил: _____ (указывается должность,

_____ и фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного должностного лица объекта контроля,

_____ получившего документ, дата, подпись)