



**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 октября 2023 г № *183-а*

с. Боговарово

**Об утверждении Ведомственного стандарта внутреннего муниципального
финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и
оформление их результатов»**

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 г. № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» администрация Октябрьского муниципального района Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации муниципального района



С.А.Кузнецов

Приложение
к постановлению администрации
Октябрьского муниципального
района Костромской области
от 30 октября 2023 года № 183-а

Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»

1. Общие положения

1. Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ), Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденным постановлением Правительства РФ от 17.08.2020 № 1235 (далее – Федеральный стандарт № 1235)

2. Орган контроля администрации Октябрьского муниципального района Костромской области в лице помощника главы по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – орган контроля) осуществляет проведение проверок, ревизий, обследований и оформление их результатов в соответствии с Федеральным стандартом с учетом положений настоящего ведомственного стандарта.

3. Во исполнение пункта 8 Федерального стандарта № 1235 в ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия могут направляться запросы объекту контроля по форме согласно приложению № 1 к стандарту.

При непредоставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном представлении объектами контроля доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, непредставления информации, документов, материалов и пояснений, указанных в запросе объекту контроля, составляется акт по форме согласно приложению № 2 к стандарту.

4. В целях реализации пункта 14 Федерального стандарта № 1235 внесение изменений в решение о назначении контрольного мероприятия осуществляется путем принятия распоряжения о внесении изменений на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия.

5. На основании пункта 17 Федерального стандарта определение объема выборки данных из совокупности документов, информации и материалов, проверяемой при осуществлении контрольного мероприятия

осуществляется следующим способом. Контрольные действия проводятся сплошным или выборочным способом. Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к проверяемому вопросу контрольного мероприятия. Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к проверяемому вопросу контрольного мероприятия за определенный период. Объем выборки и её состав определяются с учетом риск-ориентированного подхода таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки проверяемого вопроса, исходя из объема финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, выполненных работ (услуг), поставленных товаров, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского учета, срока проведения проверки.

6. В целях реализации пункта 19 Федерального стандарта перечень типовых вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольных мероприятий, установлен в приложении № 3 к стандарту.

7. В соответствии с пунктом 24 Федерального стандарта результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля, указанных в пункте 19 Федерального стандарта, оформляются соответствующими актами.

По результатам проведения осмотра оформляется акт осмотра по форме согласно приложению № 4 к стандарту.

Результаты проведения инвентаризации подлежат документальному оформлению в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетный (бухгалтерский) учет.

По результатам проведения наблюдения оформляется акт наблюдения по форме согласно приложению № 5 к стандарту.

По результатам проведения пересчета оформляется акт пересчета по форме согласно приложению № 6 к стандарту.

По результатам проведения контрольных обмеров оформляется акт контрольных обмеров по форме согласно приложению № 7 к стандарту.

Справка о завершении контрольных действий оформляется по форме согласно приложению № 8 к стандарту.

8. Согласно пункту 52 Федерального стандарта при составлении акта, заключения в случае выявления однородных нарушений может быть дана их обобщенная характеристика (детальная информация обо всех выявленных нарушениях может формироваться с использованием приложений к акту, заключению).

АДМИНИСТРАЦИЯ
ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
Победы ул., д. 37, с. Боговарово, 157780
тел. (49451) 2-16-94, тел./факс (49451) 2-11-86
E-mail: oktyabrskiy@kostroma.gov.ru
<http://oktyabrskiy.kostroma.gov.ru>
ОКПО 04030831 ОГРН 1024402435122
ИНН/КПП 4420000900/442001001
от «__» _____ 20__ г. №

Приложение № 1
к ведомственному Стандарту
внутреннего муниципального
финансового контроля
«Проведение проверок, ревизий и
обследований и оформление их
результатов»

Наименование объекта контроля
или должность и ФИО
руководителя объекта контроля

ЗАПРОС

о представлении информации, документов, материалов
и объяснений, доступа к информационным системам,
необходимых для проведения контрольного мероприятия

В соответствии с распоряжением администрации Октябрьского
муниципального района Костромской области от _____ № ____, в
отношении _____

(указывается наименование объекта контроля)

будет проведено / проводится _____

(указываются метод и тема контрольного мероприятия)

В соответствии с пунктом 3 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской
Федерации, пунктом 3 Федерального Стандарта, утвержденного
постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 100,
пунктом 3 Федерального Стандарта, утвержденного постановлением
Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235, прошу в срок
до «__» _____ 20__ г., предоставить следующие документы
(информацию, материалы), доступ к информационным
системам: _____

(указываются наименования и статус документов: подлинники документов, заверенные копии документов на
бумажном носителе, электронные документы или формулируются вопросы, по которым необходимо
представить информацию наименования информационных систем, перечень должностных лиц органа
контроля, которым необходимо предоставить доступ, и срок получения доступа)

Прошу представить (дать поручение представить) объяснения
(пояснения) по следующим вопросам (указывается при
необходимости): _____

(указываются вопросы, по которым необходимо получение объяснений от должностных лиц объекта контроля)

Непредставление или несвоевременное представление информации, документов и материалов, доступа к информационным системам, указанных в настоящем запросе, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц органа контроля администрации Октябрьского муниципального района Костромской области, уполномоченных на осуществление финансового контроля, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Приложение: копия распоряжения о проведении контрольного мероприятия.

Руководитель контрольного мероприятия

(Ф.И.О.)

Приложение № 2
к ведомственному Стандарту
внутреннего муниципального
финансового контроля «Проведение
проверок, ревизий и обследований
и оформление их результатов»

АКТ

о непредоставлении доступа к информационным системам,
непредставлении (несвоевременном представлении) информации,
документов, материалов и пояснений, запрошенных в ходе
подготовки и проведения контрольного мероприятия

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (место составления, населенный пункт)

Мною, _____

_____ (указывается должность, фамилия, инициалы руководителя контрольного мероприятия)

в присутствии: _____

_____ (указываются должности, фамилии, инициалы членов проверочной группы)

и _____

_____ (указываются должности, фамилии, инициалы представителей (я) объекта контроля)

составлен акт о том, что согласно запросу от _____ № _____

о представлении _____

_____ (указываются сроки: дата, месяц, год)

системам, документов (материалов, информации) и пояснений

_____ (указывается перечень информационных систем, документов, материалов, информации, пояснений)

по состоянию на _____ руководителем (иным должностным лицом)

_____ (указываются дата, месяц, год)

_____ (указываются: наименование объекта контроля, фамилия и инициалы руководителя (иного должностного лица))
запрашиваемые доступ к информационным системам, документы (материалы,
информация) и пояснения не представлены (представлены не в полном объеме):

_____ (приводится перечень информационных систем, документов, материалов, информации, пояснений)

Акт составил:

_____ (должность руководителя контрольного мероприятия)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

С актом ознакомлен:

_____ (должность руководителя объекта контроля)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 3
к ведомственному Стандарту
внутреннего муниципального
финансового контроля «Проведение
проверок, ревизий и обследований
и оформление их результатов»

ПЕРЕЧЕНЬ

типовых вопросов, подлежащих изучению
в ходе проведения контрольных мероприятий

1. Соблюдение порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы. Обоснованность потребности в бюджетных средствах, предусмотренных бюджетными сметами, наличие соответствующих расчетов и обоснований. Соответствие объемов и направлений расходов, отражаемых в бюджетной смете, доведенным лимитам бюджетных обязательств. Достоверность данных, указанных в бюджетной смете, и прилагаемых к ней соответствующих обоснований (расчетов).

2. Соответствие показателей и объемов финансирования соответствующим показателям, предусмотренным в местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, сводной бюджетной росписью местного бюджета, бюджетной росписью главного распорядителя бюджетных средств и иным документам, являющимся основанием предоставления (получения) средств. Анализ отчетов об исполнении бюджета по доходам и расходам.

3. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочий администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета. Полнота зачисления поступлений в доход местного бюджета, отражение их в учете и отчетности.

4. Соблюдение положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности. Достоверность отчетных данных. Соответствие учетной политики действующему законодательству и ее соблюдение.

5. Проверка наличия дебиторской и кредиторской задолженности, причины и обоснованность ее образования, правильность и полнота отражения в бухгалтерском учете. Обоснованность принятия бюджетных, денежных обязательств.

6. Проверка использования (расходования) средств на оплату труда и иные выплаты персоналу. Своевременность выплаты заработной платы. Правильность формирования фонда оплаты труда. Соответствие размера и оснований выплат требованиям законодательства и иным нормативным правовым актам, соответствующим правовым актам, регулирующим вопросы оплаты труда. Правомерность начисления надбавочных коэффициентов, компенсаций, премий и иных выплат стимулирующего характера, предусмотренных законодательством.

7. Соблюдение порядка формирования муниципального задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ). Проверка предоставления и использования субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

8. Проверка правильности определения нормативных затрат на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) и нормативных затрат на содержание имущества. Анализ причин отклонения плановых и фактических показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы).

9. Соблюдение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности. Соответствие плана финансово-хозяйственной деятельности требованиям, установленным законодательными и иными нормативными правовыми актами, а также требованиям, установленным учредителем, документами (стандартами). Анализ отчетов об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности.

10. Соблюдение порядка об определении объема и условий предоставления субсидий на иные цели.

11. Соблюдение условий, целей и обязательств, предусмотренных соглашениями о предоставлении бюджетных средств.

12. Соблюдение условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов.

13. Соблюдение целей, порядка и условий предоставления и расходования субсидий из местного бюджета, а также соблюдение условий договоров (соглашений) об их предоставлении и условий контрактов (договоров, соглашений), источником финансового обеспечения (софинансирования) которых являются указанные субсидии.

14. Соблюдение положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

15. Проверка достоверности отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетности об использовании субсидии на иные цели.

16. Проверка расходования средств на содержание имущества. Проверка правильности учета и сохранности нефинансовых активов и материальных запасов. Проведение выборочной инвентаризации материальных ценностей.

17. Проверка правильности ведения кассовых операций и операций с безналичными денежными средствами.

18. Проверка соблюдения порядка ведения расчетов с подотчетными лицами. Проверка использования средств на командировочные расходы. Соответствие размеров возмещения командировочных расходов работников (сотрудников) требованиям правовых актов.

19. Соблюдение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных

нужд в пределах полномочий, закрепленных за органами внутреннего муниципального финансового контроля.

20. Соблюдение правил нормирования в сфере закупок.

21. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги.

22. Соблюдение требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта.

23. Соответствие использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

Приложение № 4
к ведомственному Стандарту
внутреннего муниципального
финансового контроля «Проведение
проверок, ревизий и обследований
и оформление их результатов»

АКТ
осмотра

«__» _____ 20__ г.

_____ (место составления, населенный пункт)

В соответствии с _____
(указывается основание проведения осмотра)

В _____
(указывается полное и сокращенное наименование объекта контроля)

_____ (указываются фамилии, инициалы и должности руководителя контрольного мероприятия и должностных лиц
проверочной группы, проводивших осмотр)

проведен осмотр _____
(указывается тема осмотра)

Цель и предмет осмотра: _____

Проверяемый период: _____

Сроки проведения осмотра: _____

В ходе проведения осмотра установлено:

_____ (приводятся сведения об объекте осмотра: указываются выявленные в ходе проведения осмотра нарушения с
указанием нарушенных положений законодательных и нормативных правовых актов, подтверждающихся
документами (заверенными копиями документов), результатами контрольных действий, пояснениями
должностных лиц объекта контроля, другими материалами)*

Приложение на _____ л.

Акт составили:

_____ (должность руководителя контрольного мероприятия) (подпись) (инициалы, фамилия)

_____ (должность лица, входящего в состав проверочной группы) (подпись) (инициалы, фамилия)

С актом ознакомлены:

(должность руководителя объекта контроля)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(должность уполномоченного лица объекта контроля)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

* Справочно: в случае необходимости содержание настоящего типового акта может корректироваться (сокращаться или дополняться).

Приложение № 5
к ведомственному Стандарту
внутреннего муниципального
финансового контроля «Проведение
проверок, ревизий и обследований
и оформление их результатов»

АКТ
наблюдения

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (место составления, населенный пункт)

В соответствии с _____
(указывается основание проведения наблюдения)

в отношении _____
(указывается полное и сокращенное наименование объекта контроля)

_____ (указываются фамилии, инициалы и должности руководителя контрольного мероприятия и должностных лиц
проверочной группы, проводивших наблюдение)

проведено наблюдение _____
(указывается тема наблюдения)

Цель и предмет наблюдения: _____

Проверяемый период: _____

Сроки проведения наблюдения: _____

В ходе проведения наблюдения установлено: _____

_____ (приводятся сведения об объекте наблюдения: указываются выявленные в ходе проведения наблюдения
нарушения с указанием нарушенных положений законодательных и нормативных правовых актов,
подтверждающихся документами (заверенными копиями документов), результатами контрольных действий,
пояснениями должностных лиц объекта контроля, другими материалами)*

Приложение на ____ л.

Акт составили:

_____ (должность руководителя контрольного мероприятия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (должность лица, входящего в состав проверочной группы)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

С актом ознакомлены:

(должность руководителя объекта контроля)	(подпись)	(инициалы, фамилия)
(должность уполномоченного лица объекта контроля)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

* Справочно: в случае необходимости содержание настоящего типового акта может корректироваться (сокращаться или дополняться).

Приложение № 6
к ведомственному Стандарту
внутреннего муниципального
финансового контроля «Проведение
проверок, ревизий и обследований
и оформление их результатов»

АКТ
пересчета

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (место составления, населенный пункт)

В соответствии с _____
(указывается основание проведения пересчета)

В ОТНОШЕНИИ _____
(указывается полное и сокращенное наименование объекта контроля)

_____ (указываются фамилии, инициалы и должности руководителя контрольного мероприятия и должностных лиц
проверочной группы, проводивших пересчет)

проведен пересчет следующих материальных ценностей (имущества, объектов)

_____ (указывается наименование материальных ценностей (имущества, объектов, в отношении которых проводится
пересчет, а также иная необходимая информация)

Цель и предмет пересчета: _____

Проверяемый период: _____

Сроки проведения пересчета: _____

В ходе проведения пересчета установлено: _____

_____ (приводятся сведения об объекте пересчета: указываются выявленные в ходе проведения пересчета нарушения
с указанием нарушенных положений законодательных и нормативных правовых актов, подтверждающихся
документами (заверенными копиями документов), результатами контрольных действий, пояснениями
должностных лиц объекта контроля, другими материалами)*

Приложение на _____ л.

Акт составили:

_____ (должность руководителя контрольного мероприятия) (подпись) (инициалы, фамилия)

_____ (должность лица, входящего в состав проверочной группы) (подпись) (инициалы, фамилия)

С актом ознакомлены:

_____	_____	_____
(должность руководителя объекта контроля)	(подпись)	(инициалы, фамилия)
_____	_____	_____
(должность уполномоченного лица объекта контроля)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

* Справочно: в случае необходимости содержание настоящего типового акта может корректироваться (сокращаться или дополняться).

Приложение № 7
к ведомственному Стандарту
внутреннего муниципального
финансового контроля «Проведение
проверок, ревизий и обследований
и оформление их результатов»

АКТ
контрольных обмеров

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (место составления, населенный пункт)

В соответствии с _____
(указывается основание проведения контрольных обмеров)

в отношении _____
(указывается полное и сокращенное наименование объекта контроля)

_____ (указываются фамилии, инициалы и должности руководителя контрольного мероприятия и должностных лиц проверочной группы, проводивших контрольные обмеры)

проведены контрольные обмеры: _____
(указываются сведения о работах, услугах, объектах, в отношении которых проводятся контрольные обмеры)

Цель и предмет контрольных обмеров: _____

Проверяемый период: _____

Сроки проведения контрольных обмеров: _____

В ходе проведения контрольных обмеров установлено:

_____ (указываются выявленные в ходе проведения контрольных обмеров нарушения с указанием нарушенных положений законодательных и нормативных правовых актов, подтверждающихся документами (заверенными копиями документов), результатами контрольных действий, пояснениями должностных лиц объекта контроля, другими материалами)*

Приложение (при наличии, при необходимости):

1. Ведомость перерасчета стоимости работ к акту контрольных обмеров
на _____ л. в _____ экз.

Акт составили:

_____ (должность руководителя контрольного мероприятия) (подпись) (инициалы, фамилия)

_____ (должность лица, входящего в состав проверочной группы) (подпись) (инициалы, фамилия)

С актом ознакомлены:

(должность руководителя объекта контроля)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(должность уполномоченного лица объекта контроля)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

* Справочно: в случае необходимости содержание настоящего типового акта может корректироваться (сокращаться или дополняться).

Приложение
к акту контрольных обмеров

ВЕДОМОСТЬ (РАСЧЕТ)
перерасчета стоимости работ
к акту контрольных обмеров
от « ___ » _____ 20__ г.

по _____
(наименование объекта)

№ позиции		Шифр, наименование работ и затрат	Единица измерения	Объем работ		Отклонение	Стоимость (рублей)
по смете	по актам приемки			по акту приемки	фактически по результатам контрольного обмера		
1	2	3	4	5	6	7	8
		сметный расчет дата, № акта приемки					
Итого							сумма

Подписи:

(должность руководителя контрольного мероприятия) (подпись) (инициалы, фамилия)

(должность лица, входящего в состав проверочной группы) (подпись) (инициалы, фамилия)

(должность руководителя объекта контроля) (подпись) (инициалы, фамилия)

(должность уполномоченного лица объекта контроля) (подпись) (инициалы, фамилия)

Справочно: в случае необходимости содержание (наименование) настоящей ведомости (расчета) может корректироваться (сокращаться или дополняться).

Приложение № 8
к ведомственному Стандарту
внутреннего муниципального
финансового контроля «Проведение
проверок, ревизий и обследований
и оформление их результатов»

СПРАВКА
о завершении контрольных действий

«___» _____ 20__ г.

_____ (место составления, населенный пункт)

В соответствии с _____
(указывается основание проведения контрольного мероприятия)

В отношении _____
(указывается полное и сокращенное наименование объекта контроля)

_____ (указываются фамилии, инициалы и должности руководителя контрольного мероприятия и должностных лиц
проверочной группы, проводивших контрольное мероприятие)
проведено контрольное мероприятие.

Тема контрольного мероприятия: _____

Проверяемый период: _____

Сроки проведения контрольного мероприятия: _____

Контрольные действия по месту нахождения объекта контроля окончены
«___» _____ 20__ г.

Справку составил:

_____ (должность руководителя контрольного мероприятия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Справку получил:

_____ (должность руководителя объекта контроля)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)