



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
БАЛЕЗИНСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ БАЛЕЗИНО ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ  
АДМИНИСТРАЦИЕЗ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 апреля 2022 года

№ 392

п. Балезино

Об утверждении ведомственного стандарта по осуществлению полномочий внутреннего муниципального финансового контроля и о признании утратившим силу постановления Администрации муниципального образования «Балезинский район» от 28.12.2020 № 1469

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Удмуртской Республики от 17.05.2021 N 49-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Балезинского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики»,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый ведомственный стандарт по осуществлению Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики» полномочий внутреннего муниципального финансового контроля.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Балезинский район» от 28 декабря 2020 года № 1469 «Об утверждении ведомственного стандарта по осуществлению полномочий внутреннего муниципального финансового контроля и о признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации муниципального образования «Балезинский район».

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ Балезинский район  
Удмуртской Республики»



Ю. В. Новойдарский

Утвержден постановлением  
Администрации муниципального образования  
«Муниципальный округ Балединский район  
Удмуртской Республики» от 12.04.2022 № 392

Ведомственный стандарт по осуществлению полномочий внутреннего  
муниципального финансового контроля

1. Положения Ведомственного стандарта по осуществлению Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Балединский район Удмуртской Республики» (далее – Администрация) полномочий внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Ведомственный стандарт) применяется при осуществлении полномочий внутреннего муниципального финансового контроля, в случаях, предусмотренными федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля:

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

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

«Планирование проверок, ревизий, обследований», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 27.02.2020 № 208 (далее – Федеральный стандарт № 208);

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

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

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

2. В соответствии с пунктом 8 Федерального стандарта № 1235 установлена форма акта о факте непредставления доступа к информационным системам, непредставления (несвоевременного представления) информации, документов, материалов и пояснений, запрошенных при проведении выездной ревизии (проверки) (Приложение 1).

При невозможности представить истребуемые документы, информация и материалы объект контроля обязан представить письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления.

3. В соответствии с пунктом 14 Федерального стандарта № 1235 предусмотрен порядок внесения изменений в решение о назначении контрольного мероприятия.

Решение о приостановлении (продлении) проведения контрольного мероприятия принимается Главой муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики» (лица, исполняющего его обязанности) на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего внутренний муниципальный финансовый контроль:

а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

в) на период организации и проведения экспертиз;

г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные органы;

д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых документов, информации и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

е) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

ж) временной нетрудоспособностью должностных лиц, проводящих проверку (ревизию).

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия.

Решение о приостановлении (продлении) оформляется распоряжением Администрации.

Копия распоряжения о приостановлении (продлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

4. В соответствии с пунктом 16 Федерального стандарта № 1235 установлен порядок составления и использования рабочего плана контрольных мероприятий.

Руководитель контрольного мероприятия до начала контрольного мероприятия составляет рабочий план проведения контрольного мероприятия (далее – рабочий план) и знакомит участников проверки (ревизии), обследования с его содержанием.

При осуществлении полномочий в части формирования и использования рабочего плана применяется форма установленная приложением 2 Ведомственного стандарта.

В случае изменения состава проверочной (ревизионной) группы, перечня основных вопросов, подлежащих проверке, в рабочий план вносятся изменения.

Рабочий план не составляется в следующих случаях, если:

- контрольное мероприятие осуществляется одним должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля;
- должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля входят в состав проверочных групп органов местного самоуправления, правоохранительных органов;
- проводится встречная проверка.

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

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

Акт проверки (ревизии), заключение по результатам обследования, вместе с материалами проверки представляется Главе муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики» (лицу, исполняющему его обязанности) для рассмотрения.

Решением Главы муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики» (лица, исполняющего его обязанности) по результатам рассмотрения акта проверки (ревизии), заключения и иных материалов контрольного мероприятия, является утвержденный отчет о результатах контрольного мероприятия (Приложение 3), предоставленный руководителем проверочной группы, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом.

7. В соответствии с пунктом 10 Федерального стандарта № 1095 установлен порядок направления копий представлений, предписаний.

Копия представления, предписания вручается должностному лицу главного распорядителя бюджетных средств в случае, если объект контроля является подведомственным ему получателем бюджетных средств, органа исполнительной власти (органа местного самоуправления), осуществляющего функции и полномочия учредителя в случае, если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением 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.

8. 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 Администрации (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц Администрации рассматривает и принимает решения Глава муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики» (лицо, исполняющего его обязанности) в порядке, предусмотренном Федеральным стандартом № 1237.

Приложение № 1  
к Ведомственному стандарту по  
осуществлению внутреннего  
муниципального финансового  
контроля

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(место составления)

АКТ

о факте непредставления доступа к информационным системам, непредставления  
(несвоевременного представления) информации, документов, материалов и пояснений,  
запрошенных при проведении выездной ревизии (проверки)

Мною,

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы должностного лица, осуществляющего внутренний муниципальный финансовый  
контроль)

в присутствии:

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы представителя объекта контроля)  
составлен акт о том, что по запросу

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы должностного лица, осуществляющего  
представлении к \_\_\_\_\_ ОТ \_\_\_\_\_ О

внутренний муниципальный финансовый контроль) (дата, месяц, год)  
\_\_\_\_\_ документов (информации, материалов)

(дата) \_\_\_\_\_ (документы, материалы, информация)  
по состоянию на \_\_\_\_\_ руководителем (иным должностным лицом)

\_\_\_\_\_ запрашиваемые документы (информация,  
(наименование объекта контроля)  
материалы) не представлены (представлены не в полном объеме):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(документы, материалы, информация)

Настоящий акт составил:

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы должностного лица, осуществляющего внутренний муниципальный  
финансовый контроль)

Копию акта получил:

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, инициалы, фамилия представителя объекта контроля, дата)

Приложение № 2  
к Ведомственному стандарту по  
осуществлению внутреннего  
муниципального финансового  
контроля

Рабочий план контрольного мероприятия

Метод осуществления контрольного мероприятия:

\_\_\_\_\_

Полное наименование объекта контроля:

\_\_\_\_\_

Тема контрольного мероприятия, проверяемый период:

\_\_\_\_\_

№ п/п	Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия	Фамилия, инициалы лица, ответственного за проверку вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия	Срок предоставления результатов контрольного мероприятия руководителю проверочной (ревизионной) группы (количество рабочих дней со дня завершения контрольных действий)	Отметка об ознакомлении (подпись и дата)
1				
...				

Руководитель проверочной (ревизионной) группы

/

/

Приложение № 3  
к Ведомственному стандарту по  
осуществлению внутреннего  
муниципального финансового  
контроля

УТВЕРЖДАЮ  
Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ Бalezинский район  
Удмуртской Республики»

\_\_\_\_\_ фамилия, инициалы

\_\_\_\_\_ подпись

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отчет о результатах контрольного мероприятия

Метод осуществления контрольного мероприятия:

\_\_\_\_\_

Полное наименование объекта контроля:

\_\_\_\_\_

Тема контрольного мероприятия, проверяемый период:

\_\_\_\_\_

Основания проведения контрольного мероприятия:

\_\_\_\_\_

Срок проведения контрольного мероприятия:

\_\_\_\_\_

Контрольное мероприятие проведено:

\_\_\_\_\_

Результат контрольного мероприятия:

\_\_\_\_\_

В ходе проведения контрольного мероприятия установлено:

\_\_\_\_\_

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

Показатели	Отметка о решении*
Есть основания для направления представления и (или) предписания объекту контроля	
Есть основания для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы	
Есть основания для назначения внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе:	
- при наличии письменных возражений от объекта контроля и	

представленных объектом контроля дополнительных документов, относящихся в проверенному периоду, влияющих на выводы по результатам проведения проверки (ревизии)	
- признаков нарушений, которые не могут в полной мере быть подтверждены в рамках проведенной проверки (ревизии)	

\*Руководитель проверочной (ревизионной) группы, должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, предлагает решение (решения) по итогам рассмотрения материалов проверки посредством внесения отметка «V» в соответствующее поле.

Руководитель проверочной (ревизионной) группы  
(Должностное лицо, уполномоченное на проведение  
контрольного мероприятия)

/ /