

ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ
ЦИМЛЯНСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

28.01.2021

№ 14

г. Цимлянск

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

В соответствии с пунктом 3 статьи 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»

Приказываю:

1. Утвердить ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» согласно приложению.
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий финансовым отделом
Администрации Цимлянского района



Т.В. Ананьева

ВЕДОМСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ
внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок,
ревизий и обследований и оформление их результатов»

1. Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» (далее - стандарт) разработан в целях обеспечения осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в случаях, предусмотренных федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» (далее - Федеральный стандарт).

2. Финансовый отдел Администрации Цимлянского района (далее – Финансовый отдел) осуществляет проведение проверок, ревизий, обследований и оформление их результатов в соответствии с Федеральным стандартом с учетом положений настоящего стандарта.

3. Во исполнение пункта 8 Федерального стандарта 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 предоставлении 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 внесение изменений в решение о назначении контрольного мероприятия осуществляется заведующим финансовым отделом Администрации Цимлянского района на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия и по согласованию с заместителем заведующего финансовым отделом Администрации Цимлянского района, координирующим вопросы контрольной деятельности.

5. В соответствии с пунктом 16 Федерального стандарта в ходе подготовки к проведению контрольного мероприятия, если формируется проверочная группа, то руководителем контрольного мероприятия составляется и подписывается рабочий план контрольного мероприятия (далее – рабочий план), который утверждается заведующим финансовым отделом

Администрации Цимлянского района согласно приложению № 3 к стандарту.

Рабочий план утверждается не позднее даты начала контрольного мероприятия и доводится до должностных лиц проверочной группы, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия под роспись.

В случае принятия решения о внесении изменений в решение о назначении контрольного мероприятия вносятся соответствующие изменения в рабочий план.

6. 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 ее 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.

7. В целях реализации пункта 19 Федерального стандарта перечень типовых вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольных мероприятий, установлен в приложении № 4 к стандарту.

8. 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 № 5 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 № 6 к стандарту.

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

По результатам проведения контрольных обмеров оформляется акт контрольных обмеров по форме согласно приложению № 8 к стандарту.

Справка о завершении контрольных действий оформляется по форме согласно приложению № 9 к стандарту.

9. 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).

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

(наименование объекта контроля и

(или) должность уполномоченного

должностного лица объекта контроля)

(адрес объекта контроля)

ЗАПРОС

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

В соответствии с планом контрольной деятельности, утвержденным 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__ года, 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 финансового отдела Администрации Цимлянского района, уполномоченных на осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Заведующий финансовым отделом
Администрации Цимлянского района

ФИО

(в случае запроса в ходе подготовки к проведению контрольного мероприятия)

Руководитель контрольного
мероприятия

ФИО

(в случае запроса в ходе проведения контрольного мероприятия на объекте контроля)

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 _____ доступа к информационным системам,

(указываются сроки: дата, месяц, год)

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:

С актом ознакомлен:

(должность руководителя контрольного мероприятия)

(должность руководителя объекта контроля)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ___ » _____ 20__ года

« ___ » _____ 20__ года

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

Утверждаю:

Заведующий финансовым
отделом Администрации
Цимлянского района

ФИО _____
(подпись)

(дата)

РАБОЧИЙ ПЛАН

контрольного мероприятия в _____
(название объекта контроля)

№ п/п	Вопросы программы проверки	Способ проведения (сплошной, выборочный)	Исполнитель (Ф.И.О.)

Должность руководителя
контрольного мероприятия

(подпись) ФИО

Приложение № 4
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 законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, сводной бюджетной росписью областного 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 областного 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 услуг (выполнение работ). Проверка предоставления и использования субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного 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) государственной 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 областного бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных 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. Соблюдения целей, порядка и условий предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов из местного бюджета, а также соблюдения условий договоров (соглашений) об их предоставлении и условий контрактов (договоров, соглашений), источником финансового обеспечения (софинансирования) которых являются указанные межбюджетные трансферты.

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

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

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

18. Проверка правильности ведения кассовых операций и операций с

безналичными денежными средствами.

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

20. Соблюдение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ростовской области в пределах полномочий, закрепленных за органами внутреннего государственного финансового контроля.

21. Соблюдение правил нормирования в сфере закупок.

22. 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.

23. 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.

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

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

АКТ осмотра

« ___ » _____ 20 ___ года

(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:

С актом ознакомлены:

*(должность руководителя контрольного
мероприятия)*

*(должность руководителя объекта
контроля)*

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

*(должность лица, входящего в состав
проверочной группы)*

*(должность уполномоченного лица
объекта контроля)*

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(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 наблюдения

« ___ » _____ 20__ года

_____ (место составления, населенный пункт)

В соответствии с _____ (указывается основание проведения наблюдения)

В _____ (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:

С актом ознакомлены:

_____ (должность руководителя контрольного мероприятия)

_____ (должность руководителя объекта контроля)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (должность лица, входящего в состав проверочной группы)

_____ (должность уполномоченного лица объекта контроля)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (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 пересчета

« ___ » _____ 20__ года

(место составления, населенный пункт)

В соответствии с _____

(указывается основание проведения пересчета)

В _____

(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:

С актом ознакомлены:

*(должность руководителя контрольного
мероприятия)*

*(должность руководителя объекта
контроля)*

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

*(должность лица, входящего в состав
проверочной группы)*

*(должность уполномоченного лица
объекта контроля)*

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

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

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

АКТ контрольных обмеров

« ___ » _____ 20__ года

(место составления, населенный пункт)

В соответствии с _____

(указывается основание проведения контрольных обмеров)

В _____

(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 _____

(указывается тема контрольных обмеров)

Цель и предмет контрольных обмеров: _____.

Проверяемый период: _____.

Сроки проведения контрольных обмеров: _____.

В ходе проведения контрольных обмеров установлено: _____.

(Приводятся сведения о работах/услугах/объектах, в отношении которых проводятся контрольные обмеры. 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:

С актом ознакомлены:

(должность руководителя контрольного мероприятия)

(должность руководителя объекта контроля)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(должность лица, входящего в состав проверочной группы)

(должность уполномоченного лица объекта контроля)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(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	Объём 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)

(должность руководителя объекта контроля)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(должность лица, входящего в состав проверочной группы)

(должность уполномоченного лица объекта контроля)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

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

Приложение № 9
к ведомственному стандарту
внутреннего муниципального
финансового контроля
«Проведение проверок, ревизий и
обследований и оформление их
результатов»

СПРАВКА
о завершении контрольных действий

« ___ » _____ 20__ года

(место составления, населенный пункт)

В соответствии с _____

(указывается основание проведения контрольного мероприятия)

В _____

(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__ года.

Справку составил:

*(должность руководителя контрольного
мероприятия)*

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Справку получил:

(должность руководителя объекта контроля)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

