УТВЕРЖДЕН

 постановлением Администрации

 Щигровского района

 Курской области

 от 05.04.2021 № 217

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 целях обеспечения осуществление полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в соответствии с Федеральным стандартом внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 № 1235 (далее – Федеральный стандарт) и устанавливает правила проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий и обследований (далее - контрольное мероприятие).

2. Стандарт регламентирует:

назначение контрольного мероприятия и подготовку к его проведению;

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

оформление результатов контрольного мероприятия.

3. Во исполнение пункта 8 Федерального стандарта в ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия объекту контроля направляются запросы по форме, согласно приложениям № 1, 2 к стандарту.

 При непредставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном представлении объектами контроля доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, непредставление информации, документов, материалов и пояснений, указанных в запросе объекту контроля, составляется акт по форме согласно приложению № 3 к стандарту.

4. В целях реализации пункта 14 Федерального стандарта внесение изменений в распоряжение о назначении контрольного мероприятия осуществляется руководителем органа контроля на основании мотивированного обращения должностного лица уполномоченного на проведение контрольного мероприятия.

5. В соответствии с пунктом 16 Федерального стандарта в ходе подготовки к проведению контрольного мероприятия должностным лицом уполномоченным на проведение контрольного мероприятия формируется и подписывается рабочий план (план-график) контрольного мероприятия (далее – рабочий план) по форме, согласно приложения № 4 к стандарту, который утверждается руководителем органа контроля.

Рабочий план утверждается не позднее даты начала контрольного мероприятия.

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 № 5 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 наблюдения оформляется акт контрольного обмера объема выполненных работ по форме, согласно приложения № 6 к стандарту.

По результатам проведения осмотра оформляется акт осмотра по форме, согласно приложения № 7 к стандарту.

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

Справка о завершении контрольных действий оформляется по форме, согласно приложения № 8 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 использование приложений к акту, заключению).

Приложение № 1 к ведомственному

 стандарту внутреннего муниципального

финансового контроля «Проведение проверок,

ревизий и обследований и оформление

их результатов»

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. № \_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (наименование объекта контроля)(должность, инициалы и фамилия должностного лица объекта контроля) |

Запрос

о представлении информации, документов, материалов и объяснений,

доступа к информационным системам, необходимых для проведения

контрольного мероприятия

 В соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (основание проведения контрольного мероприятия)

назначено контрольное мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование контрольного мероприятия)

в отношении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование объекта контроля)

по теме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (тема контрольного мероприятия)

 Руководствуясь статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «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», утвержденным постановлением Правительства РФ от 06.02.2020 № 100, 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 г. № 1235, в целях проведения контрольного мероприятия, прошу в срок до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года

представить следующие(ую) документы и (или) информацию и материалы по прилагаемому перечню (приложение № 1), доступ к информационным системам.

 Запрашиваемые документы и (или) информация и материалы, необходимые для проведения контрольного мероприятия по внутреннему муниципального финансовому контролю, представить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. ответственного за проведение контрольного мероприятия (руководитель контрольного мероприятия) или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица)

 Непредставление или несвоевременное представление в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный финансовый контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный финансовый контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, влечет ответственность, предусмотренную статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Глава Администрации Щигровского

района Курской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Запрос на представление документов и (или) информации и материалов вручен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность лица объекта контроля) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 2 к ведомственному

 стандарту внутреннего муниципального

финансового контроля «Проведение проверок,

ревизий и обследований и оформление

их результатов»

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. № \_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (наименование объекта контроля)(должность, инициалы и фамилия должностного лица объекта контроля) |

Запрос

о представлении пояснений

В соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (основание проведения контрольного мероприятия)

назначено контрольное мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование контрольного мероприятия)

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование объекта контроля)

по теме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (тема контрольного мероприятия)

 Руководствуясь статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «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», утвержденным постановлением Правительства РФ от 06.02.2020 №100, 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 г. № 1235, в целях проведения контрольного мероприятия, прошу в срок до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года представить следующие пояснения:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

информация 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)

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

 Запрашиваемые пояснения, необходимые для проведения контрольного мероприятия по внутреннему муниципального финансовому контролю, представить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О. ответственного за проведение контрольного мероприятия (руководитель контрольного мероприятия) или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица)

 Непредставление или несвоевременное представление в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный финансовый контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный финансовый контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, влечет ответственность, предусмотренную статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Глава Щигровского района

Курской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Запрос на представление пояснений вручен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность лица объекта контроля) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

 Приложение № 3 к ведомственному

 стандарту внутреннего муниципального

финансового контроля «Проведение проверок,

ревизий и обследований и оформление

их результатов»

**АКТ**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

(место составления)

Мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица)

в присутствии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. представителя объекта контроля)

составлен акт о том, что по запросу от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_ о представлении (предоставлении) документов и (или) информации и материалов, пояснений и доступа к информационным системам, указанных в запросе объекту контроля\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(выбрать нужное)

по сроку представления (предоставления) до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по состоянию на «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. руководителем (иным должностным лицом) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта контроля)

не представлены (представлены 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)

Подписи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица, дата, подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. должностного лица объекта контроля, дата, подпись)

Копию акта получил:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О. должностного лица объекта контроля, дата, подпись)

Приложение № 4 к ведомственному

 стандарту внутреннего муниципального

финансового контроля «Проведение проверок,

ревизий и обследований и оформление

их результатов»

Утверждаю:

Глава Щигровского района

Курской области

 ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

Рабочий план

(план-график) контрольного мероприятия в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (название объекта контроля)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вопросы программы проверки | Способ проведения (сплошной, выборочный) | Дата проведения | Отметка об выполнении (дата оформления акта, заключения) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Должностное лицо,

уполномоченное на проведение

контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО

 (подпись)

 Приложение № 5 к ведомственному

 стандарту внутреннего муниципального

финансового контроля «Проведение проверок,

ревизий и обследований и оформление

их результатов»

Перечень

Типовых вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия

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 решением о бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период, сводной бюджетной росписью бюджета муниципального района, бюджетной росписью главного распорядителя бюджетных средств и иными документами, являющимися основанием предоставления (получения) средств. Анализ отчетов исполнения бюджета по доходам и расходам.
3. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочий администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета. Полнота зачислений 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 обоснования ее образования, правильность и полнота отражения в бухгалтерском учете. Обоснованность принятых бюджетных 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, регулирующим вопросы оплаты труда. Правомерность начисления надбавочных коэффициентов, компенсаций, премий, и иных выплат стимулирующего характера, предусмотренного законодательством.
7. Проверка правильности определения нормативных затрат на оказание (выполнение) услуг (работ) и нормативных затрат на содержание имущества. Анализ причин отклонения плановых и фактических показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) услуги (работы).
8. Соблюдение порядка составления и утверждения 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.
9. Соблюдение условий, целей и обязательств, предусмотренных соглашениями о предоставлении бюджетных средств.
10. 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 государственных контрактов.
11. Соблюдение целей, порядка и условий предоставления и расходования субсидий из областного бюджета, а также соблюдение условий договоров (соглашений) об их предоставлении и условий контрактов (договоров, соглашений), источником финансового обеспечения (софинансирования), которых являются указанные субсидии.
12. Соблюдение целей, порядка и условий предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов, а также соблюдения условий договоров (соглашений) об их предоставлении и условий контрактов (договоров, соглашений), источником финансового обеспечения (софинансирования) которых являются указанные межбюджетные трасферты.
13. Соблюдение положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из местного бюджета.
14. Проверка достоверности отчетов о реализации муниципальной программы, отчета об исполнении муниципального задания или отчета о достижении показателей результативности.
15. Проверка расходования средств на содержание имущества. Проверка правильности учета и сохранности нефинансовых активов и материальных запасов. Проведение выборочной инвентаризации материальных ценностей.
16. Проверка правильности ведения кассовых операций и операций с безналичными денежными средствами.
17. Проверка соблюдения порядка ведения расчетов с подотчетными лицами. Проверка использования средств на командировочные расходы. Соответствие размеров возмещения командировочных расходов работников (сотрудников) требованиям правовых актов.
18. 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.
19. Соблюдение правил нормирования в сфере закупок.
20. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого в единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги.
21. Соблюдение требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдение условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта.
22. Соответствие использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

Приложение № 6 к ведомственному

 стандарту внутреннего муниципального

финансового контроля «Проведение проверок,

ревизий и обследований и оформление

их результатов»

**АКТ**

**контрольного обмера объемов выполненных работ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

(место составления)

Обмер начат «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

 окончен «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Представителями в составе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. должностного лица объекта контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. ответственного лица подрядной организации (в случае привлечения)))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О. ответственных за проведение контрольного мероприятия)

с участием иных лиц, участвующих в проведении контрольного обмера

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., место работы)

составлен настоящий акт контрольного обмера объемов выполненных работ, а также качества и количества фактически использованных материалов и поставленного (установленного) оборудования (товара) по муниципальному контракту (контракту, договору) от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, предмет муниципального контракта (контракта, договора):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контрольный обмер проведен по следующему акту (актам) о приемке выполненных работ на общую сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, а именно:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Виды проверенных | Позиция | Ед. | Включено | Установлено | Завышение | Примечание |
| п/п | работ | Акта ф.КС-2 | изм. | в акт ф.КС-2 | контрольнымобмером | (+),занижение(-) объемаработ |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

 В результате контрольного обмера установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (перечисляются выявленные расхождения, несоответствия выполненных объемов работ).

При проведении контрольного обмера объемов, выполненных работ использовались технические средства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается перечень используемых технических средств)

При проведении контрольного обмера объемов, выполненных работ проведена фото и видеофиксация\*.

 \* Указывается в случае проведения

Представитель заказчика, ознакомился с актом и получил экземпляр акта:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (Ф.И.О.) (дата, подпись)

Представитель подрядчика, ознакомился с актом и получил экземпляр акта:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (Ф.И.О.) (дата, подпись)

Представитель органа контроля Администрации Щигровского района

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (Ф.И.О.) (дата, подпись)

Представители иных лиц

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (Ф.И.О.) (дата, подпись)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (Ф.И.О.) (дата, подпись)

 Приложение № 7 к ведомственному

 стандарту внутреннего муниципального

финансового контроля «Проведение проверок,

ревизий и обследований и оформление

их результатов»

**АКТ ОСМОТРА**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

(место составления)

Осмотр начат «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

 окончен «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Представителями в составе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. должностного лица объекта контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. ответственного лица поставщика, подрядчика (исполнителя) (в случае привлечения))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О. ответственных за проведение контрольного мероприятия)

с участием иных лиц, участвующих в проведении осмотра

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., место работы)

составлен настоящий акт осмотра выполненных объемов работ, помещений, основных средств, материальных запасов по муниципальному контракту (контракту, договору) от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, предмет муниципального контракта (контракта, договора): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Осмотр проведен по следующему акту (актам) приемки, товарной(ых) накладной(ых) на общую сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, а именно:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № |  | Ед. |  | Установлено | Информация о результатах осмотра | Примечание |
| п/п | Переченьвыполненных объемов работ, помещений, основных средств, материальных запасов | изм. | Сведения указанные в актах приемки, товарных накладных, спецификации к контракту | осмотром |  |  |
| 1 | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

 В результате осмотра установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечисляются выявленные расхождения, несоответствия выполненных объемов работ, помещений, основных средств, материальных запасов).

При проведении осмотра объемов выполненных работ, помещений, основных средств, материальных запасов использовались технические средства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается перечень используемых технических средств)

При проведении осмотра объемов выполненных работ, помещений, основных средств, материальных запасов проведена фото и видеофиксация\*.

\* Указывается в случае проведения.

Представитель заказчика, ознакомился с актом и получил экземпляр акта:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (Ф.И.О.) (дата, подпись)

Представитель поставщика, подрядчика (исполнителя) (в случае привлечения)), ознакомился с актом и получил экземпляр акта:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (Ф.И.О.) (дата, подпись)

Представитель органа контроля Администрации Щигровского района

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (Ф.И.О.) (дата, подпись)

Представители иных лиц

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (Ф.И.О.) (дата, подпись)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (Ф.И.О.) (дата, подпись)

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) (дата)

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (основание проведения контрольного мероприятия)

на основании распоряжения Администрации Щигровского района Курской области от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года № \_\_\_\_\_ проведено контрольное мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование контрольного мероприятия)

в отношении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное и сокращенное наименование объекта контроля, ОГРН, ИНН)

Тема контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проверяемый период: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года.

 (дата) (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_начато(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года.

(наименование контрольного мероприятия) (дата)

Контрольные действия по месту нахождения

объекта контроля завершены \_\_\_\_­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года.

 (дата)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ответственного за (подпись) Ф.И.О.

проведение контрольного мероприятия

(руководитель контрольного мероприятия)

 или уполномоченного на проведение контрольного

мероприятия должностного лица)

Справку о завершении контрольных действий получил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О. должностного лица объекта контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись)