



**Администрация городского округа город Рыбинск
Ярославской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.06.2026

№ 592

Об утверждении Стандарта
осуществления внутреннего
муниципального финансового
контроля

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом городского округа город Рыбинск Ярославской области, решением Муниципального Совета городского округа город Рыбинск от 27.02.2014 № 313 «О Положении о бюджетном процессе в городском округе город Рыбинск Ярославской области»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в городском округе город Рыбинск Ярославской области согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации городского округа город Рыбинск от 11.09.2019 № 2391 «Об утверждении Стандарта осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в городском округе город Рыбинск»;

- постановление Администрации городского округа город Рыбинск от 16.12.2019 № 3265 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа город Рыбинск от 11.09.2019 № 2391»;

- постановление Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области от 04.08.2021 № 1935 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа город Рыбинск от 11.09.2019 № 2391»;

- постановление Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области от 18.02.2025 № 154 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа город Рыбинск от 11.09.2019 № 2391»;

- постановление Администрации городского округа город Рыбинск от 11.05.2018 № 1400 «О Порядках осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»;
- постановление Администрации городского округа город Рыбинск от 16.12.2019 № 3266 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа город Рыбинск от 11.05.2018 № 1400»;
- постановление Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области от 07.09.2020 № 1977 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа город Рыбинск от 11.05.2018 № 1400»;
- постановление Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области от 04.08.2021 № 1936 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа город Рыбинск от 11.05.2018 № 1400»;
- постановление Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области от 22.04.2022 № 2073 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа город Рыбинск от 11.05.2018 № 1400»;
- постановление Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области от 18.02.2025 № 155 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа город Рыбинск от 11.05.2018 № 1400»;
- постановление Администрации городского округа город Рыбинск от 29.04.2019 № 1145 «Об утверждении Порядка осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд городского округа город Рыбинск Ярославской области»;
- постановление Администрации городского округа город Рыбинск от 17.07.2019 № 1806 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа город Рыбинск от 29.04.2019 № 1145»;
- постановление Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области от 12.08.2020 № 1815 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа город Рыбинск от 29.04.2019 № 1145»;
- постановление Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области от 19.04.2021 № 892 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа город Рыбинск от 29.04.2019 № 1145»;
- постановление Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области от 01.04.2022 № 984 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа город Рыбинск от 29.04.2019 № 1145»;
- постановление Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области от 14.01.2025 № 08 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа город Рыбинск от 29.04.2019 № 1145».

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Рыбинские известия» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Приложение
к постановлению Администрации
городского округа город Рыбинск
Ярославской области
от 30.06.2026 № 592

Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля
в городском округе город Рыбинск Ярославской области

1. Общие положения

1.1. Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в городском округе город Рыбинск Ярославской области (далее по тексту - Стандарт, городской округ город Рыбинск) разработан с учетом положений Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), в соответствии с федеральными стандартами, утвержденными постановлениями 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 – Стандарт № 1235); от 23.07.2020 № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований» (далее – Стандарт № 1095); от 27.02.2020 № 208 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований» (далее – Стандарт № 208); от 16.09.2020 № 1478 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности» (далее – Стандарт № 1478); от 06.02.2020 № 95 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля» (далее – Стандарт № 95); от 06.02.2020 № 100 «Об утверждении федерального стандарта 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» (далее – Стандарт № 100); от 17.08.2020 № 1237 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего

государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц» (далее – Стандарт № 1237).

1.2. Настоящий Стандарт определяет порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее также - контрольная деятельность, контроль), осуществляемых Администрацией городского округа город Рыбинск Ярославской области (далее – Администрация) в лице контрольно-ревизионного управления Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области (далее – Управление, орган контроля), как органом внутреннего муниципального финансового контроля:

- при организации и проведении в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю плановых и внеплановых проверок, ревизий и обследований;

- при организации и проведении плановых и внеплановых проверок в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ;

- при планировании, назначении контрольного мероприятия и подготовке к его проведению, в том числе: назначение (организацию) экспертиз, необходимых для проведения контрольного мероприятия;

- при оформлении, рассмотрении и реализации результатов проведенных контрольных мероприятий.

1.3. Полномочиями Управления по контролю, в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, являются:

- контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) учреждений;

- контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, формирование доходов и осуществление расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации при управлении и распоряжении муниципальным имуществом и (или) его использовании, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, муниципальных контрактов;

- контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

- контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;

- контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.4. Деятельность по контролю в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ может осуществляться в рамках одного контрольного мероприятия одновременно с деятельностью по контролю в соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ.

В случае осуществления деятельности по контролю в соответствии с частью 8 статьи 99 и пунктом 3 части 3 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ в рамках одного контрольного мероприятия Управлением формируются единые документы по контролю, с учетом требований настоящего Стандарта и требований, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 01.10.2020 № 1576 «Об утверждении Правил осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок, банков, государственной корпорации развития «ВЭБ.РФ», региональных гарантийных организаций и о внесении изменений в Правила ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 01.10.2020 № 1576).

1.5. Стандарт регламентирует:

- планирование, подготовку и назначение контрольного мероприятия;
- определение перечня вопросов, подлежащих изучению;
- проведение контрольного мероприятия и оформление его результатов;
- рассмотрение и реализацию результатов проведения контрольного мероприятия, контроль исполнения представлений и (или) предписаний, выданных объекту контроля по результатам проведения контрольного мероприятия;
- составление и представление отчетности о результатах контрольных мероприятий.

1.6. Деятельность Управления по внутреннему муниципальному финансовому контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок. Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок; осуществление ревизий, обследований, контрольного мониторинга, в том числе на основании требований прокурора о проведении проверки в пределах компетенции Управления.

1.7. Управление при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю:

- проводит проверки, ревизии, обследования, контрольный мониторинг, в том числе на основании требований прокурора о проведении проверки в пределах компетенции Управления;
- направляет объектам контроля акты, заключения, мотивированные мнения, представления и (или) предписания;

- направляет в финансовый орган - Департамент финансов Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской (далее – Департамент финансов) уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

- осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

- назначает (организует) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий, обследований, контрольного мониторинга;

- получает необходимый для осуществления контрольной деятельности постоянный доступ к муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

- направляет в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.8. Методами осуществления контрольной деятельности являются: проверка, ревизия, обследование.

Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

1.9. Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки:

- под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения Управления на основании бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов, представленных по его запросу;

- под выездными проверками в целях осуществления контроля понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и первичных документов;

- под встречными проверками понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля;

- под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля, результаты обследования оформляются заключением;

- под контрольным мониторингом понимается взаимодействие Управления и объекта контроля, направленное на обеспечение выполнения объектом контроля положений правовых актов, в том числе требований и рекомендаций по их соблюдению, условий договоров (соглашений), муниципальных контрактов в рамках полномочий, определенных пунктом 1 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Термины и определения

2.1. Термины и определения, используемые в настоящем Стандарте, применяются в тех же значениях, что и в Бюджетном кодексе Российской Федерации, Кодексе Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральном законе № 44-ФЗ, нормативных правовых актах Российской Федерации, правовых актах Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, нормативных правовых актах городского округа город Рыбинск Ярославской области, регламентирующих осуществление контроля.

2.2. Термины и определения, установленные в настоящем разделе, применяются в настоящем Стандарте, во всех видах документации в рамках осуществления контрольной деятельности в соответствии с настоящим Стандартом, а также для всех этапов контрольного мероприятия, организуемых и осуществляемых в соответствии с настоящим Стандартом.

2.3. В настоящем Стандарте также применяются следующие термины:

- орган контроля – Администрация в лице Управления;
- контрольная деятельность - деятельность по контролю в целях обеспечения соблюдения положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета городского округа город Рыбинск Ярославской области (далее - бюджет), а также соблюдения условий муниципальных контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, осуществляемая Управлением;
- контрольное мероприятие - единичная плановая или внеплановая проверка, плановая или внеплановая ревизия либо обследование, проводимые в ходе осуществления контрольной деятельности;
- проверочная, ревизионная группа - должностные лица (лицо) Управления, осуществляющие контрольное мероприятие;
- материалы контрольного мероприятия - документы, полученные в ходе проведения контрольного мероприятия, а также составляемые должностными лицами Управления в рамках контрольного мероприятия;
- нарушение - установленный факт несоответствия деятельности объекта контроля требованиям нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность в части, подлежащей контролю;

- недостаток - установленный факт в деятельности объекта контроля, способный оказать негативное влияние на деятельность объекта контроля, в том числе на ее эффективность, не являющийся нарушением нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность в части, подлежащей контролю;

- предмет контроля - факты хозяйственной жизни, финансовые и хозяйственные операции, осуществляемые объектом контроля в соответствующей сфере деятельности;

- результаты контрольного мероприятия - сведения о нарушениях, недостатках либо их отсутствии, а также иные сведения о фактах хозяйственной жизни, финансовых и хозяйственных операциях, содержащиеся в акте, заключении, оформляемом по итогам контрольного мероприятия.

3. Цели и задачи проведения контрольных мероприятий

3.1. Цели проведения контрольных мероприятий:

- осуществление контрольной деятельности по результатам исполнения бюджета;

- соблюдение правовых актов, регламентирующих деятельность в части, подлежащей контролю при осуществлении хозяйственных и финансовых операций, их обоснованностью;

- предупреждение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

- контроль использования средств бюджета и средств от использования муниципального имущества; сохранностью и движением имущества;

- контроль за своевременным, эффективным и рациональным использованием финансовых, материальных и трудовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами, сметами, программами, муниципальными заданиями;

- подтверждение достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.2. Основной задачей проведения контрольных мероприятий является проведение контрольных действий, в соответствии с полномочиями, установленными пунктом 1.3 настоящего Стандарта, по следующим направлениям:

- соответствие осуществляемой деятельности организации регистрационным и учредительным документам, полученным лицензиям;

- полнота и достоверность отчетности о реализации муниципальных программ, муниципальных заданий;

- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности;

- использование средств бюджета по целевому назначению;

- исполнение сметы расходов;

- целевое использование субсидий;

- фактическое наличие, сохранность, правильное и эффективное использование материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности, денежных средств и ценных бумаг;

- достоверность расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг, финансовых результатов;
- достоверность отражения объектом контроля совершенных фактов хозяйственной жизни в бюджетном (бухгалтерском) учете и бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности с данными аналитического учета;
- обоснованность операций с денежными средствами и ценными бумагами, расчетных и кредитных операций;
- эффективность использования муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении, хозяйственном ведении, полноты и своевременности поступления в бюджет доходов от операций с указанным имуществом;
- полнота и своевременность расчетов с бюджетом; соблюдение финансовой дисциплины;
- расчеты по оплате труда и прочие расчеты с физическими лицами;
- обоснованность затрат, связанных с текущей деятельностью, и затрат капитального характера;
- операции по формированию финансовых результатов, их распределение;
- контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;
- другие вопросы финансово-хозяйственной деятельности.

4. Принципы контрольной деятельности, права и обязанности должностных лиц Управления

4.1. Управление в своей деятельности руководствуется нормами, предусмотренными статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Стандартом № 95, Стандартом № 100.

4.2. Должностными лицами Управления, осуществляющими деятельность по контролю, являются: начальник и муниципальные служащие Управления, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением Администрации о назначении контрольного мероприятия.

4.3. Обращения объекта внутреннего муниципального финансового контроля или его уполномоченного представителя, в которых выражается несогласие с решением Управления (его должностных лиц), принятым по результатам осуществления им (ими) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, и действиями (бездействием) должностных лиц Управления при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, рассматриваются в соответствии со Стандартом № 1237.

4.4. Должностные лица органа контроля имеют право:

а) запрашивать и получать у объекта контроля на основании обоснованного запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения проверок, ревизий и обследований;

б) получать объяснения у объекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) при осуществлении выездных проверок (ревизий, обследований), в том числе встречных проверок, проводимых по месту нахождения объекта встречной проверки, беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

г) назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов, с привлечением: независимых экспертов (специализированных экспертных организаций); специалистов иных государственных (муниципальных) органов, подведомственных им учреждений; специалистов учреждений, подведомственных органу контроля.

Под независимым экспертом (специализированной экспертной организацией) понимается физическое лицо (юридическое лицо), не заинтересованное в результатах контрольного мероприятия, обладающее специальными знаниями, опытом, квалификацией (работники которого обладают специальными знаниями, опытом, квалификацией), которое проводит экспертизу на основе договора (контракта) с органом контроля;

под специалистом иного государственного (муниципального) органа, учреждения, подведомственного иному государственному (муниципальному) органу, понимается государственный служащий федерального органа государственной власти, органа государственной власти субъекта Российской Федерации (муниципальный служащий), работник казенного, бюджетного, автономного учреждения, подведомственного органу государственной власти (органу местного самоуправления), привлекаемые к проведению контрольных мероприятий по согласованию с соответствующим руководителем органа государственной власти (органа местного самоуправления).

под специалистом учреждения, подведомственного органу контроля, понимается работник казенного, бюджетного, автономного учреждения, функции и полномочия учредителя которого осуществляет орган контроля, привлекаемый к проведению контрольного мероприятия на основании поручения руководителя (заместителя руководителя) органа контроля;

д) получать необходимый для осуществления контроля доступ к государственным и муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации,

информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

е) проводить (организовывать) мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля, в том числе путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров);

ж) запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, организаций и должностных лиц информацию, документы и материалы, необходимые в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в отношении которого проводятся контрольные мероприятия;

з) запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, а также организаций, являющихся владельцами и (или) операторами информационных систем, доступ к данным информационных систем, владельцами и (или) операторами которых они являются, в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

и) запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, а также организаций, являющихся владельцами и (или) операторами информационных систем, пользователем которых является объект контроля, предоставление необходимого для осуществления контроля доступа должностным лицам органа контроля к данным таких информационных систем.

4.5. Должностные лица органа контроля обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, полномочия органа контроля по осуществлению контрольной деятельности;

- соблюдать права и законные интересы объектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия;

- проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением Администрации о проведении контрольного мероприятия, при необходимости предъявлять копию распоряжения Администрации о проведении контрольного мероприятия;

- не совершать действий, направленных на воспрепятствование осуществлению деятельности объекта контроля при проведении контрольного мероприятия;

- знакомить руководителя (представителя) объекта контроля с подлежащими направлению объекту контроля копиями документов Управления, оформляемых при проведении контрольного мероприятия, приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава

проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

- не препятствовать руководителю, должностному лицу или иному работнику объекта контроля присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере) в ходе выездной проверки (ревизии, обследования) и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

- направлять представления, предписания в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

- направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

- осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

- обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба публично-правовому образованию, признании закупок недействительными в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- направлять в правоохранительные органы информацию о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

- направлять в адрес государственного (муниципального) органа (должностного лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа (должностного лица), и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты;

- проводить проверку требований, подтверждающих наличие у независимого эксперта (работника специализированной экспертной организации), специалиста иного государственного (муниципального) органа, подведомственного ему учреждения, специалиста учреждения, подведомственного органу контроля, специальных знаний, опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы, отсутствие оснований и обстоятельств, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии.

5. Права и обязанности объектов контроля (их должностных лиц), в том числе в части организационно-технического обеспечения проверок, ревизий и обследований

5.1. Контрольная деятельность осуществляется Управлением в отношении объектов контроля, установленных статьей 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Объекты контроля (их должностные лица) имеют право:

- присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении,

пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере), проводимых в рамках выездных проверок (ревизий, обследований), давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

- обжаловать решения и действия (бездействие) органа контроля и его должностных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

- представлять в орган контроля возражения в письменной форме на акт (заключение), оформленный по результатам проверки, ревизии (обследования), с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений (при необходимости).

5.3. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:

- выполнять законные требования должностных лиц органа контроля;

- давать должностным лицам органа контроля объяснения в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

- представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам органа контроля по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

- предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии, обследования), допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля, а также доступ к объектам экспертизы и исследования;

- обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий;

- уведомлять должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, о фото- и видеосъемке, звуко- и видеозаписи действий этих должностных лиц;

- предоставлять необходимый для осуществления контрольных мероприятий доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля;

- не совершать действий (бездействия), направленных на воспрепятствование проведению контрольного мероприятия.

5.4. Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в Управление запрашиваемой информации, документов и материалов, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц Управления, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

6. Планирование контрольного мероприятия

6.1. Отбор и планирование контрольных мероприятий осуществляется в соответствии с требованиями Стандарта № 208.

6.2. Составление плана контрольных мероприятий осуществляется с соблюдением условий обеспечения равномерности нагрузки на сотрудников Управления, принимающих участие в контрольных мероприятиях, выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в годы, предшествующие году составления плана контрольных мероприятий и на основании требований законодательства.

6.3. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год. В отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки плановые проверки проводятся контрольным органом в сфере закупок не чаще 1 раза в 6 месяцев, плановые проверки в отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, контрольным органом в сфере закупок не чаще 1 раза за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

6.4. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

6.5. План контрольных мероприятий утверждается Главой городского округа город Рыбинск (далее - Глава города) до завершения года, предшествующего планируемому году и размещается на официальном сайте Администрации на странице Управления в разделе «Программы, планы».

6.6. План контрольных мероприятий составляется на один финансовый год и, по мере необходимости, в ходе текущего года может корректироваться, в связи с:

- принятием решения о назначении внепланового контрольного мероприятия в отношении объекта контроля, включенного в план контрольных мероприятий;
- наступлением обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайных и непредотвратимых при наступивших условиях обстоятельств);
- недостаточностью временных и (или) трудовых ресурсов при необходимости проведения внеплановых контрольных мероприятий;
- внесением изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты;
- выявлением в ходе подготовки контрольного мероприятия существенных обстоятельств (необходимость изменения темы контрольного мероприятия, данных об объектах контроля, перечня объектов контроля (включения и (или) исключения и (или) уточнения, в том числе дополнительных объектов контроля), сроков проведения контрольных мероприятий, проверяемого периода, должностных лиц или структурных подразделений органа контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия);
- реорганизацией, ликвидацией (упразднением) объектов контроля;

- поручениями (актами) Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, высшего исполнительного органа субъекта Российской Федерации, Главы города;

- результатами рассмотрения органами контроля обращений (жалоб) граждан, объединений граждан, юридических лиц, поступивших в органы контроля.

6.7. План контрольных мероприятий содержит следующую информацию:

- темы контрольных мероприятий;
- наименования объектов контроля либо групп объектов контроля по каждому контрольному мероприятию;
- проверяемый период;
- период (дата) начала проведения контрольных мероприятий.

7. Порядок определения перечня вопросов, подлежащих изучению при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля

7.1. Перечень вопросов, подлежащих изучению, при осуществлении контрольной деятельности формируется в соответствии с темой контрольного мероприятия, обозначенной в плане контрольных мероприятий Управления на соответствующий год, и видами деятельности объекта контроля, с учетом полномочий, установленных пунктом 1.3 настоящего Стандарта. Перечень вопросов, подлежащих изучению, должен быть достаточен, чтобы тема проверки, указанная в плане контрольных мероприятий Управления на соответствующий год, была рассмотрена в полном объеме, должен учитывать объем трудовых ресурсов, необходимых для осуществления контрольного мероприятия.

Для участников бюджетного процесса полномочия установлены Бюджетным кодексом, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для объектов контроля, которые не являются участниками бюджетного процесса, полномочия установлены учредительными документами объектов контроля, положениями Федеральных законов от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», иными законодательными и нормативными правовыми актами.

7.2. При определении перечня вопросов, подлежащих изучению при осуществлении контроля в отношении объекта контроля, являющегося участником бюджетного процесса, необходимо учитывать, что в рамках своей деятельности им может осуществляться исполнение полномочий (в случае их закрепления за объектом контроля): главного администратора (администратора) доходов бюджета; главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; получателя бюджетных средств.

7.3. Внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием городского округа город Рыбинск в их уставных

(складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов, обеспеченных государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги указанных юридических лиц осуществляется в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, получателей бюджетных средств, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из бюджета, муниципальные контракты, или после ее окончания на основании результатов проведения проверки указанных участников бюджетного процесса.

Перечень вопросов, подлежащих изучению, в отношении указанных объектов контроля определяется исходя из условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета и (или) муниципальных контрактов, результатов проведения проверки участников бюджетного процесса.

8. Вопросы, подлежащие изучению в ходе осуществления контроля

8.1. В ходе осуществления контрольных действий во исполнение полномочий по контролю в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ подлежат рассмотрению следующие вопросы: соблюдение правил нормирования в сфере закупок, 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; соблюдение требований к исполнению, изменению контрактов, а также соблюдение условий контрактов, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контрактов; соответствие использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

8.2. В ходе осуществления контроля в отношении главного администратора (администратора) доходов бюджета подлежат изучению следующие вопросы:

- ведение бюджетного учета администрируемых доходов, формирование и представление бюджетной отчетности;
- осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;
- осуществление взыскания задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;
- принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

- принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджет;
- списание (признание) безнадежных к взысканию платежей в бюджет;
- формирование дебиторской задолженности администрируемых доходов, управление дебиторской задолженностью;
- формирование кредиторской задолженности администрируемых доходов, управление кредиторской задолженностью;
- иные бюджетные полномочия, осуществляемые главным администратором (администратором) доходов бюджета.

8.3. В ходе осуществления контроля в отношении главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств подлежат изучению следующие вопросы:

- обеспечение результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;
- ведение реестра расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;
- составление, утверждение и ведение бюджетной росписи;
- подготовка и внесение изменений в сводную бюджетную роспись;
- исполнение бюджетных смет подведомственных получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями;
- соблюдение условий предоставления субсидий из бюджета;
- достоверность бюджетной отчетности главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств;
- ведение бюджетного учета, формирование и представление бюджетной отчетности;
- составление отчетности об исполнении адресной инвестиционной программы;
- доведение и использование бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства (приобретение объектов недвижимого имущества);
- иные бюджетные полномочия, осуществляемые главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств.

8.4. В ходе осуществления контроля в отношении получателя бюджетных средств (казенного учреждения) подлежат изучению следующие вопросы:

- составление и исполнение бюджетной сметы;
- принятие и (или) исполнение в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств;
- осуществление бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности;
- обеспечение результативности, целевого характера использования предусмотренных бюджетных ассигнований;
- ведение бюджетного учета (обеспечение ведения бюджетного учета);
- достоверность бюджетной отчетности (обеспечение формирования бюджетной отчетности) и представление бюджетной отчетности получателя

бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;

- достоверность отчетности об исполнении адресной инвестиционной программы;
- соблюдение требований, установленных статьей 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- иные бюджетные полномочия, осуществляемые получателем бюджетных средств (казенным учреждением).

8.5. В ходе осуществления контроля в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений в части соблюдения ими целей и условий предоставления субсидий подлежат изучению следующие вопросы:

- использование средств субсидий, предоставленных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- использование средств субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства (приобретение объектов недвижимого имущества);
- соблюдение целей, порядка и условий, установленных при предоставлении субсидий;
- использование средств, предоставленных на осуществление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (в случае заключения соглашения с учредителем о передаче полномочий в соответствии с пунктом 4 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации);
- ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, формирование и представление бухгалтерской (бюджетной) отчетности;
- составление отчетности о выполнении муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (работ), содержание имущества;
- исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;
- иные финансовые операции, осуществляемые муниципальным учреждением.

8.6. В ходе осуществления контроля в отношении муниципальных унитарных предприятий в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные из бюджета, подлежат изучению следующие вопросы:

- использование средств субсидий, в том числе предоставленных на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства (приобретение объектов недвижимого имущества);
- соблюдение целей, порядка и условий, установленных при предоставлении субсидий;
- использование средств, предоставленных на осуществление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (в случае заключения соглашения с учредителем о передаче полномочий в соответствии с пунктом 4 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации);
- ведение бухгалтерского учета, формирование и представление бухгалтерской отчетности;

- соблюдение требований к аудиту бухгалтерской отчетности;
- иные финансовые операции, осуществляемые муниципальным предприятием.

8.7. В ходе осуществления контроля в отношении хозяйственных товариществ и обществ, а также коммерческих организаций с долей в их уставных (складочных) капиталах, находящейся в муниципальной собственности, подлежат изучению следующие вопросы:

- использование средств субсидий, в том числе субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;
- соблюдение целей, порядка и условий, установленных при предоставлении субсидий;
- ведение бухгалтерского учета, формирование и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- соблюдение требований к аудиту бухгалтерской отчетности;
- исполнение договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета;
- иные финансовые операции, осуществляемые со средствами бюджета.

8.8. В ходе осуществления контроля в отношении юридических лиц (за исключением муниципальных учреждений, хозяйственных товариществ и обществ с участием городского округа город Рыбинск в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, являющихся: юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из бюджета на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета и (или) муниципальных контрактов, кредиты, обеспеченные муниципальными гарантиями; исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета и (или) муниципальных контрактов, которым в соответствии с федеральными законами открыты лицевые счета в финансовом органе - Департаменте финансов, подлежат изучению следующие вопросы:

- соблюдение целей, порядка и условий, установленных при предоставлении субсидий;
- использование средств бюджетных инвестиций;
- соблюдение условий договоров (соглашений) о предоставлении средств, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета, и муниципальных контрактов;
- соблюдение целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями;
- соблюдение целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги указанных юридических лиц;
- иные финансовые операции, осуществляемые со средствами, предоставленными из бюджета.

9. Проверка и анализ основных вопросов, подлежащих изучению в ходе осуществления контроля за использованием бюджетных средств

9.1. Проверка и анализ исполнения бюджета по доходам предусматривают:

- проверку выполнения бюджетных полномочий главным администратором доходов бюджета, установленных статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- проверку возврата излишне уплаченных (взысканий) платежей в бюджет;
- проверку дебиторской задолженности по видам доходов, выявление причин ее образования и принятых мер по обеспечению ее взыскания;
- проверку доходов в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, находящимся в муниципальной собственности, анализ объема задолженности по уплате дивидендов;
- проверку иных вопросов исполнения бюджета по доходам.

9.2. Проверка и анализ исполнения бюджета по расходам предусматривают:

- проверку соблюдения положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения при исполнении расходов бюджета;
- проверку своевременности и полноты доведения лимитов бюджетных обязательств;
- проверку соблюдения порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет, а также законность и обоснованность внесения изменений в сметы;
- проверку обоснованности внесения изменений в сводную бюджетную роспись, бюджетную роспись;
- проверку исполнения бюджетной сметы казенного учреждения, а также соответствие произведенных расходов бюджетной классификации;
- проверку и анализ результативности использования средств бюджета, выделенных в виде субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и на иные цели;
- установление фактов осуществления авансовых платежей по муниципальным контрактам в размере, превышающем установленный действующими нормативными правовыми актами, анализ дебиторской задолженности по расчетам по выданным авансам;
- проверку иных вопросов исполнения бюджета по расходам.

9.3. Проверка и анализ достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности предусматривает:

- проверку соблюдения порядка ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, составления и представления бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе:
 - проверку достоверности, полноты и своевременности отражения в бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности информации о состоянии активов и обязательств, а также об операциях, изменяющих активы и обязательства объектов контроля;

- проверку достоверности, полноты и своевременности отражения в бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности объектов имущества;

- анализ результатов инвентаризации активов и обязательств, проводимой перед составлением годовой бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, оформления результатов инвентаризации;

- проверку наличия утвержденной учетной политики;

- проверку соответствия данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета;

- проверку своевременности отражения фактов хозяйственной жизни и результатов инвентаризации на счетах бюджетного (бухгалтерского) учета;

- проверку соответствия данных бюджетного (бухгалтерского) учета бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- проверку соблюдения требований хранения документов бюджетного (бухгалтерского) учета и требований по оформлению учетной политики;

- анализ бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности по отражению сведений об объектах незавершенного строительства, объемах вложений в объекты незавершенного строительства;

- проверку иных вопросов достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности.

9.4. Проверка использования средств в рамках исполнения адресной инвестиционной программы (далее - программа) предусматривает:

- проверку результатов исполнения бюджетных ассигнований городского бюджета, предусмотренных на реализацию в рамках программы бюджетных инвестиций на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства (приобретение объектов недвижимого имущества), в объекты муниципальной собственности;

- проверку соблюдения требований соглашений о предоставлении субсидий в части финансирования мероприятий из бюджета;

- проверку представляемой отчетной информации о ходе реализации программы;

- проверку иных вопросов исполнения программы.

9.5. Проверка использования средств в рамках исполнения муниципальных программ предусматривает:

- проверку соблюдения условий соглашений о предоставлении субсидий, в том числе соблюдения условия, определяющего объем финансового обеспечения расходных обязательств получателя субсидии;

- проверку результатов реализации мероприятий муниципальных программ;

- проверку иных вопросов исполнения муниципальных программ.

9.6. Проверка кредиторской задолженности предусматривает:

- проверку объемов кредиторской задолженности по средствам бюджета в проверяемом периоде;

- анализ долгосрочной и просроченной кредиторской задолженности;

- проверку соответствия показателей объема кредиторской задолженности на начало года по сравнению с аналогичными показателями на конец отчетного периода, анализ причин выявленных расхождений (при наличии);

- анализ причин образования кредиторской задолженности, а также принимаемые меры по ее погашению;

- детальный анализ содержания и динамики имеющейся кредиторской задолженности, отраженных на балансовых счетах бюджетного (бухгалтерского) учета.

9.7. Проверка использования субсидий юридическими лицами предусматривает:

- проверку соблюдения порядка использования субсидии юридическими лицами (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальными предпринимателями, физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг, установленного нормативными правовыми актами, условиями договора (соглашения) о предоставлении субсидии;

- проверку отчетности об использовании юридическими лицами, не являющимися муниципальными учреждениями, средств, полученных в качестве взносов в уставные капиталы;

- проверку соблюдения требований договоров, заключенных в связи с предоставлением бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты капитального строительства и (или) на приобретение объектов недвижимого имущества юридическим лицам;

- проверку наличия остатков средств, источником образования которых являются не использованные в отчетном финансовом году субсидии из бюджета, предоставленные юридическим лицам (далее - остатки целевых средств), проверку соблюдения порядка перечисления остатков целевых средств, сложившихся по состоянию на конец года, в бюджет, в том числе по соблюдению сроков перечисления остатков целевых средств (субсидий);

- проверку иных вопросов использования субсидий юридическими лицами.

9.8. Проверка выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (работ), осуществления финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий, содержание имущества, а также субсидий бюджетным, автономным учреждениям на иные цели предусматривает:

- проверку соблюдения порядка формирования, утверждения и финансового обеспечения муниципальных заданий;

- проверку перераспределения и изменения объемов бюджетных ассигнований, выделенных на предоставление субсидии на выполнение муниципального задания и на иные цели;

- проверку выполнения муниципальных заданий, в том числе анализ отклонений выполнения плановых показателей муниципальных заданий, с указанием причин невыполнения (перевыполнения);

- проверку наличия остатков средств субсидий на выполнение муниципальных заданий и на иные цели;

- проверку соблюдения порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений;

- проверку соответствия базовым (отраслевым) перечням муниципальных услуг и работ в установленных сферах деятельности;
- проверку иных вопросов выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (работ).

9.9. Проверка использования средств субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства (приобретение объектов недвижимого имущества) предусматривает:

- проверку бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности по отражению сведений об объектах капитального строительства, приобретения объектов недвижимого имущества, проверку наличия и полноты исполнительной документации;

- проверку бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности по отражению сведений об объектах незавершенного строительства, объемах вложений в объекты незавершенного строительства, результатов инвентаризации незавершенного строительства;

- проверку хода и результатов реализации муниципальных контрактов (иных гражданско-правовых договоров) на капитальное строительство, обоснованности внесения изменений в условия муниципальных контрактов (иных гражданско-правовых договоров);

- проверку использования средств предоставления субсидий на осуществление капитальных вложений бюджетным, автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям;

- проверку иных вопросов доведения и использования бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства.

10. Назначение контрольного мероприятия и подготовка к его проведению

10.1. Решение о назначении планового контрольного мероприятия принимается на основании плана контрольных мероприятий.

10.2. Решение о назначении внепланового контрольного мероприятия может быть принято на основании:

- поручения Главы города;
- результата анализа данных, содержащихся в информационных системах;
- установления должностным лицом Управления в ходе исполнения должностных обязанностей признаков нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям органа контроля;

- получения информации о нарушениях Федерального закона № 44-ФЗ и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов;

- результата рассмотрения поступивших обращений, запросов, иной информации о признаках нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям органа контроля, с учетом риск-ориентированного подхода, который может быть установлен правовым актом органа контроля;

- истечения срока исполнения объектами контроля ранее выданных органом контроля представлений и (или) предписаний;

- результата проведенного контрольного мероприятия, в том числе в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения камеральной проверки.

10.3. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается Главой города и оформляется распоряжением, в котором указываются:

- тема контрольного мероприятия (одна или несколько). При проведении планового контрольного мероприятия используются типовые темы, утвержденные пунктом 13 Стандарта № 208;

- наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии)) объекта контроля;

- реквизиты объекта контроля (в том числе основной государственный регистрационный номер (ОГРН), индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН));

- проверяемый период;

- метод контроля;

- основание проведения контрольного мероприятия;

- состав проверочной (ревизионной) группы или в случае невозможности формирования проверочной (ревизионной) группы уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо;

- дата начала проведения контрольного мероприятия;

- срок проведения контрольного мероприятия. В распоряжении о назначении контрольного мероприятия срок проведения указывается в рабочих днях;

- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

- в случае проведения экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий, сведения о привлекаемых независимых экспертах (специализированных экспертных организациях) и (или) специалистах иных государственных (муниципальных) органов, и (или) специалистах учреждений, подведомственных иным государственным (муниципальным) органам, и (или) специалистах учреждений, подведомственных органу контроля, предмете и (или) вопросах проведения экспертизы.

10.4. Внесение изменений в распоряжение о назначении контрольного мероприятия может осуществляться по решению Главы города, которое оформляется распоряжением Администрации на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица в отношении: состава проверочной (ревизионной) группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица; перечня основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия; привлекаемых специалистов, поручения на проведение экспертизы; проверяемого периода; срока проведения контрольного мероприятия; даты начала проведения контрольного мероприятия.

В случае временной нетрудоспособности или неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, документально подтвержденных органом

контроля, а также безвестного исчезновения, документально подтвержденного органами внутренних дел, руководителя контрольного мероприятия, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица, мотивированное обращение направляется Главе города начальником управления.

10.5. Формирование проверочной, ревизионной группы, назначение должностного лица Управления для проведения контрольного мероприятия должно осуществляться таким образом, чтобы не допускалось возникновение конфликта интересов, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также исключались ситуации, когда личная заинтересованность члена проверочной, ревизионной группы, должностного лица Управления может повлиять на исполнение им должностных обязанностей в процессе проведения контрольного мероприятия.

10.6. В ходе подготовки к проведению контрольного мероприятия проверочной, ревизионной группой, должностным лицом Управления, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, организуется работа по сбору информации об объекте контроля и предмете контроля, достаточной для подготовки контрольного мероприятия, составляется уведомление о проведении контрольного мероприятия.

10.7. Уведомление о проведении контрольного мероприятия оформляется на бланке Управления и должно содержать следующие сведения:

- предмет контрольного мероприятия;
- цель и основания;
- срок проведения контрольного мероприятия, который указывается в рабочих днях;
- проверяемый период;
- перечень документов и информации, необходимых для проведения контрольного мероприятия, с указанием срока их представления;
- информация о необходимости обеспечения условий для работы проверочной, ревизионной группы, должностных лиц Управления, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения контрольного мероприятия;
- иная информация и сведения, требуемые для реализации контрольного мероприятия.

Уведомление подписывается начальником Управления.

10.8. Копии распоряжения Администрации о проведении контрольного мероприятия и уведомления направляются по электронной почте объекту контроля в срок не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения контрольного мероприятия (в случае отсутствия электронной почты - любым доступным способом с отметкой о получении).

10.9. В случае если на объекте контрольного мероприятия планируется проверка сведений, составляющих государственную тайну, для указанной работы в данном контрольном мероприятии должны привлекаться должностные лица, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне.

11. Способы, сроки предоставления документов и (или) информации и материалов, ответов на запросы

11.1. В ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия должностными лицами Управления могут направляться запросы объекту контроля, а также органам государственной власти (государственным органам), органам местного самоуправления, органам местной администрации, органам управления государственными внебюджетными фондами, организациям (далее - иные органы, организации) и должностным лицам.

11.2. Запрос объекту контроля, иным органам, организациям, должностным лицам (за исключением запроса о предоставлении пояснений и запроса о предоставлении доступа к информационным системам или их данным) должен содержать перечень вопросов, по которым необходимо представить документы и (или) информацию и материалы, перечень истребуемых документов и (или) информации и материалов.

11.3. Срок представления истребуемых документов и (или) информации и материалов составляет:

- 10 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля, иными органом, организацией, должностным лицом при проведении камеральной проверки, обследования, встречной проверки;

- не менее 3 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля, иными органом, организацией, должностным лицом при проведении выездной проверки (ревизии), обследования, встречной проверки.

По решению руководителя проверочной (ревизионной) группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица Управления срок представления документов и (или) информации и материалов, установленный в запросе объекту контроля, иным органам, организациям, должностным лицам, может быть однократно продлен по письменному обращению объекта контроля, юридического или физического лица, индивидуального предпринимателя.

11.4. Истребуемые документы, информация и материалы направляются в форме электронного документа (за исключением случаев, если Управлением установлена необходимость представления документов на бумажном носителе):

- в Управление - при проведении камеральной проверки, обследования, встречной проверки;

- руководителю проверочной (ревизионной) группы или уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу Управления - при проведении выездной проверки (ревизии), обследования, встречной проверки.

11.5. При проведении камеральной проверки, обследования, встречной проверки, документы на бумажном носителе представляются в Управление уполномоченным представителем (должностным лицом) объекта контроля, иных органа, организации, должностным лицом или направляются заказным письмом.

11.6. При проведении выездной проверки (ревизии), обследования, встречной проверки, документы на бумажном носителе представляются руководителю проверочной (ревизионной) группы или уполномоченному на проведение

контрольного мероприятия должностному лицу Управления представителем (должностным лицом) объекта контроля, иных органа, организации, должностным лицом. На бумажном носителе представляются подлинники документов или заверенные объектом контроля иными органом, организацией, должностным лицом копии в установленном порядке.

11.7. Истребуемые в электронном виде документы, информация и материалы представляются с сопроводительным письмом за подписью руководителя (уполномоченного лица) объекта контроля, иных органа, организации или за подписью должностного лица, которому направлен запрос, одним из следующих способов:

- официальная электронная почта объекта контроля;
- съемный носитель информации;
- предоставление доступа к информационным ресурсам объекта контроля, иных органа, организации, содержащим данные по теме контрольного мероприятия и перечню основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;
- иной способ с применением автоматизированных информационных систем, свидетельствующий о дате представления документов.

11.8. Объект контроля, иные орган, организация или должностное лицо, которому направлен запрос, гарантируют достоверность и полноту представленных по запросу должностных лиц органа контроля документов в электронном виде.

Истребуемые документы представляются с учетом законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

11.9. Запрос о представлении пояснений объектом контроля должен содержать информацию 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, а также срок их представления, который должен составлять не менее 1 рабочего дня со дня получения запроса объектом контроля.

11.10. Запрос о предоставлении доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, данным информационных систем, владельцем или оператором которых являются иные орган, организация, в том числе в случае если указанные орган, организация являются владельцем и (или) оператором информационных систем, пользователем данных которых является объект контроля, должен содержать наименования таких систем, перечень должностных лиц органа контроля, которым необходимо предоставить доступ, и срок получения доступа, который должен составлять не менее 3 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля, иными органом, организацией.

11.11. При непредоставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении объектами контроля, иными органами, организациями доступа к информационным системам или их данным, владельцем

или оператором которых они являются, непредставлении объектами контроля, иными органами, организациями, должностными лицами (представлении не в полном объеме) или несвоевременном представлении информации, документов, материалов и пояснений, указанных в запросе, а также при воспрепятствовании доступу на территорию или в помещение, занимаемые объектом контроля, составляется соответствующий акт, срок составления которого не может превышать 3 рабочих дней после установленного срока предоставления соответствующего доступа, непредставления информации, документов, материалов и пояснений.

11.12. Запрос иным органу, организации, должностному лицу вручается руководителю (уполномоченному представителю) иного органа, организации, должностному лицу либо направляется иным органу, организации, должностному лицу с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем, в срок не позднее дня, следующего за днем его подписания.

11.13. По запросам Управления, объекты контроля и их должностные лица обязаны своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления контрольной деятельности, предоставлять должностным лицам Управления допуск в помещения и на территории объектов контроля, выполнять их законные требования.

11.14. Документы, оформляемые при назначении и проведении контрольного мероприятия, и их копии, подлежащие направлению объекту контроля, копии актов и заключений вручаются руководителю (уполномоченному представителю) объекта контроля либо направляются объекту контроля с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем, в следующие сроки:

- копия распоряжения Администрации о назначении контрольного мероприятия, копия решения о возобновлении контрольного мероприятия - не позднее 24 часов до даты начала контрольного мероприятия;
- запрос объекту контроля - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания;
- справка о завершении контрольных действий - не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий (даты окончания контрольных действий);
- иные документы - не позднее 3 рабочих дней со дня их подписания.

Уведомление о проведении контрольного мероприятия направляется по электронной почте объекту контроля в срок не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения контрольного мероприятия (в случае отсутствия электронной почты - любым доступным способом с отметкой о получении).

11.15. В случае если на объекте контрольного мероприятия планируется проверка сведений, составляющих государственную тайну, для указанной работы в данном контрольном мероприятии должны привлекаться должностные лица, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне.

12. Проведение контрольного мероприятия

12.1. В ходе проведения контрольного мероприятия могут осуществляться контрольные действия, организовываться экспертизы.

12.2. К контрольным действиям при проведении контрольных мероприятий относятся:

контрольные действия по документальному изучению в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и иных документов, содержащих информацию о деятельности объекта контроля (в том числе документов, полученных в ходе встречных проверок, обследований и (или) на основании официальных запросов от иных организаций), данных информационных систем, в том числе информационных систем объекта контроля, путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля;

контрольные действия по фактическому изучению путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных обмеров и осуществления других действий по контролю, в том числе исследований, сравнений, испытаний, измерений и иных требующих специальных знаний (навыков) контрольных действий.

Под осмотром понимается визуальное обследование объектов (выполненных объемов работ, помещений, основных средств, материальных запасов) в целях получения информации по предмету и вопросам контрольного мероприятия с проведением при необходимости фото- и видеофиксации результатов осмотра.

Под инвентаризацией понимается проверка наличия имущества объекта контроля и состояния его финансовых обязательств на определенную дату путем сличения фактических данных с данными бухгалтерского учета.

Под наблюдением понимается отслеживание процесса или процедуры, выполняемых работниками (должностными лицами) объекта контроля (наблюдение за пересчетом материальных запасов, отслеживание выполнения процедур, по которым не остается документальных свидетельств).

Под пересчетом понимается проверка точности арифметических расчетов в первичных документах, бухгалтерских записях либо выполнение самостоятельных расчетов на основании правовых актов, устанавливающих порядок определения стоимости товаров (работ, услуг), и данных, полученных по результатам контрольных обмеров (осмотров), отличных от данных первичных документов.

Под контрольным обмером понимается совокупность форм и методов проведения оценки и установления достоверности объемов выполненных работ (строительно-монтажных, ремонтных, реставрационных, пусконаладочных и прочих работ), а также качества и количества фактически использованных материалов и установленного оборудования.

Перечень типовых вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольных мероприятий, и подходы к осуществлению контрольных действий при

изучении таких типовых вопросов в ходе проведения контрольных мероприятий могут устанавливаться ведомственными стандартами органа контроля.

Под исследованием понимаются процесс изучения отдельных финансовых и хозяйственных операций объекта контроля, определения тенденций (направлений развития) и перспектив осуществления деятельности объекта контроля, установление взаимосвязей между ними и обобщение полученной информации (документов, материалов).

Под сравнением понимается сопоставление различных фактов отдельных финансовых и хозяйственных операций объекта контроля, осуществляемых объектом контроля в разные периоды.

12.3. В случае привлечения экспертов, по результатам проведения экспертизы привлекаемым специалистом составляется экспертное заключение, которое подлежит рассмотрению и анализу организующим экспертизу руководителем контрольного мероприятия на соответствие указанным в поручении на проведение экспертизы предмету и (или) вопросам экспертизы. Должностные лица проверочной (ревизионной) группы или уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо вправе провести дополнительные контрольные действия, необходимые для достижения целей контрольного мероприятия, в случае выявления организующим экспертизу руководителем контрольного мероприятия несоответствия экспертного заключения, указанным в поручении на проведение экспертизы предмету и (или) вопросам экспертизы. Экспертное заключение по результатам проведения экспертизы прилагается к акту, заключению, оформленным по результатам контрольного мероприятия.

12.4. При проведении контрольных действий может использоваться фото-, видео- и аудиотехника, а также иные виды техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

12.5. После проведения всех контрольных действий, за исключением проведения встречной проверки или обследования, руководитель контрольного мероприятия подготавливает и подписывает справку о завершении контрольных действий, и направляет ее объекту контроля не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий (даты окончания контрольных действий), способом, указанным в пункте 11.14 настоящего Стандарта.

12.6. Контрольное мероприятие может быть неоднократно приостановлено, в случаях, указанных в пункте 26 раздела III Стандарта № 1235. Общий срок приостановлений контрольного мероприятия не может составлять более 2 лет.

12.7. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается Главой города в форме распоряжения Администрации на основании мотивированного обращения начальника Управления. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

12.8. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается Главой города в форме распоряжения Администрации после получения Управлением сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия.

12.9. Контрольное мероприятие подлежит прекращению в случае установления после его назначения факта: ликвидации (упразднения) объекта

контроля; неосуществления объектом контроля в проверяемом периоде деятельности в соответствии с темой контрольного мероприятия; невозможности проведения контрольного мероприятия по истечении предельного периода приостановления контрольного мероприятия.

12.10. Контрольное мероприятие подлежит отмене в случае установления фактов, ликвидации (упразднения) объекта контроля и неосуществления объектом контроля в проверяемом периоде деятельности в соответствии с темой контрольного мероприятия до даты начала его проведения.

12.11. Решение о прекращении (отмене) контрольного мероприятия принимается Главой города в форме распоряжения Администрации на основании мотивированного обращения начальника управления.

12.12. Копии решений о приостановлении, возобновлении контрольного мероприятия, внесении изменений в решение о назначении контрольного мероприятия, прекращении (отмене) контрольного мероприятия направляются объекту контроля в порядке, предусмотренном 11.14 настоящего Стандарта. Копия решения о прекращении (отмене) контрольного мероприятия, принятого в связи с ликвидацией (упразднения) объекту контроля не направляется.

12.13. В ходе проведения контрольного мероприятия начальник Управления осуществляет контроль за своевременностью и полнотой проведения контрольных действий, в том числе в форме самоконтроля, и исполнения специалистом поручения на проведение экспертизы.

13. Камеральная проверка

13.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Управления путем осуществления контрольных действий, указанных в пунктах 12.1, 12.2 настоящего Стандарта.

13.2. Срок проведения камеральной проверки составляет не более 30 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от объекта контроля в полном объеме информации, документов и материалов, представленных по запросу органа контроля.

13.3. В случае если в ходе осуществления контрольных действий, указанных в пунктах 12.1, 12.2 настоящего Стандарта, выявлена необходимость получения от объекта контроля дополнительной информации, документов и материалов, должностное лицо Управления направляет объекту контроля дополнительный запрос.

13.4. Начальник Управления может продлить срок проведения камеральной проверки в порядке, установленном для выездных проверок (ревизий). Общий срок проведения камеральной проверки с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 50 рабочих дней. В срок проведения камеральной проверки не засчитывается период времени со дня отправки дополнительного запроса, до дня получения от объекта контроля в полном объеме запрошенной информации, документов и материалов.

13.5. Глава города на основании мотивированного обращения начальника управления в случае невозможности получения необходимой информации

(документов, материалов) может назначить проведение обследования, встречной проверки.

14. Выездная проверка (ревизия)

14.1. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля путем проведения контрольных действий, указанных в пунктах 12.1, 12.2 настоящего Стандарта.

14.2. Для доступа на территорию или в помещение объекта контроля члены проверочной (ревизионной) группы Управления (должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия) обязаны предъявлять служебные удостоверения и копию распоряжения Администрации о назначении контрольного мероприятия.

14.3. Срок проведения выездной проверки (ревизии) должен составлять не более 40 рабочих дней.

14.4. Глава города может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) по месту нахождения объекта контроля на основании мотивированного обращения начальника Управления, лица уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней. Общий срок проведения выездной проверки (ревизии) с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 60 рабочих дней.

14.5. Основаниями продления срока проведения выездной проверки (ревизии) являются:

- получение в ходе проведения выездной проверки (ревизии), в том числе от правоохранительных органов, иных государственных органов либо из иных источников информации, сведений, свидетельствующих о наличии у объекта контроля нарушений законодательства и иных нормативных правовых актов, отнесенных к полномочиям органа контроля, и требующих дополнительного изучения;

- наличие обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение выездной проверки (ревизии) по причинам, независящим от должностных лиц органа контроля, в том числе обстоятельств непреодолимой силы (например, затопление, наводнение, пожар, землетрясение) на территории проведения выездной проверки (ревизии);

- значительный объем проверяемых и анализируемых документов, которые не представлялось возможным установить при подготовке к проведению контрольного мероприятия.

14.6. Глава города на основании мотивированного обращения начальника Управления, в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов), в ходе проведения контрольных действий может назначить проведение обследования или проведение встречной проверки.

15. Обследование

15.1. Обследование может быть назначено в ходе проверки (ревизии) в виде самостоятельного контрольного мероприятия, которое может проводиться по месту нахождения Управления или по месту нахождения объекта контроля.

Срок проведения обследований, назначенных в рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий) не может превышать 20 рабочих дней. Срок проведения обследований, назначенных в виде самостоятельных контрольных мероприятий, не может превышать 50 рабочих дней.

15.2. В ходе обследования проводятся исследования, осмотры, инвентаризации, наблюдения, испытания, измерения, контрольные обмеры, сравнения и другие действия для определения состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

15.3. Заключение, оформленное по результатам обследования, прилагается к акту камеральной проверки или выездной проверки (ревизии), в рамках которых проведено обследование. Справка о завершении контрольных действий при проведении обследования, объекту контроля не направляется.

16. Встречные проверки

16.1. В рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий) могут проводиться встречные проверки. При проведении встречной проверки в отношении объекта встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

16.2. Встречная проверка может быть осуществлена по месту нахождения Управления или по месту нахождения объекта встречной проверки.

16.3. Объект встречной проверки представляет своевременно и в полном объеме должностным лицам Управления по их запросам информацию, документы, материалы и пояснения в устной и письменной формах, необходимые для проведения встречной проверки, предоставляет им допуск в помещения и на территории, которые занимает объект встречной проверки, а также доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект встречной проверки.

16.4. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам камеральной проверки или выездной проверки (ревизии), в рамках которых проведена встречная проверка. Справка о завершении контрольных действий при проведении встречных проверок объекту встречной проверки не направляется.

17. Оформление результатов контрольного мероприятия

17.1. Оформление результатов проверок (ревизий), встречных проверок, обследований, назначенных в виде самостоятельных контрольных мероприятий, осуществляется в срок не более 15 рабочих дней со дня окончания контрольных действий.

17.2. Оформление результатов обследований, назначенных руководителем (заместителем руководителя) органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов), осуществляется не позднее последнего дня проведения контрольных действий.

17.3. Оформление результатов контрольного мероприятия предусматривает: изложение в акте, заключении результатов контрольного мероприятия; подписание акта, заключения руководителем проверочной группы, лицом уполномоченным на проведение контрольного мероприятия.

17.4. При изложении в акте, заключении результатов контрольного мероприятия должны быть обеспечены:

- объективность, обоснованность, системность, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания);

- четкость формулировок описания содержания выявленных нарушений;

- логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала в рамках каждого проверяемого вопроса;

- изложение фактических данных только на основе документов (информации, сведений), изученных членами проверочной (ревизионной) группы или уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом Управления, при наличии исчерпывающих ссылок на них, а также фактических данных на основании контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля в рамках полномочий органа контроля.

17.5. Текст акта, заключения не должен содержать:

- информацию, не имеющую отношения к теме контрольного мероприятия и (или) не соответствующую проверяемому (обследуемому) периоду (в случае, если такая информация не является необходимой для понимания сути нарушений, выявленных в пределах компетенции Управления);

- выводов, сведений и информации, не подтвержденных доказательствами, заверенными копиями документов, фото-, видеозаписями и иными средствами фиксации;

- морально-этическую оценку действий должностных лиц и сотрудников объекта контроля.

17.6. При составлении акта, заключения должны соблюдаться следующие требования:

- результаты контрольного мероприятия должны излагаться последовательно в соответствии с вопросами, указанными в распоряжении Администрации о назначении контрольного мероприятия, в объеме, необходимом для формирования выводов по результатам проведения контрольного мероприятия;

- в описании каждого нарушения должны быть указаны положения законодательных и иных нормативных правовых актов, а также правовых актов, являющихся основаниями предоставления бюджетных средств, и условия муниципальных контрактов, договоров (соглашений), которые нарушены, периоды, в которых нарушение допущено, в чем выразилось нарушение, сумма нарушения (при наличии);

- при выявлении однородных нарушений может быть дана их обобщенная характеристика;

- в тексте акта, заключения специальные термины и сокращения должны быть объяснены;

- при необходимости изложения большого объема информации в тексте акта, заключения или приложениях могут использоваться наглядные средства (фотографии, рисунки, таблицы, графики и др.).

17.7. Суммы выявленных нарушений указываются по каждому нарушению раздельно по годам, в которых допущены нарушения, видам средств (в том числе бюджетные средства, средства, предоставленные из бюджета), кодам бюджетной классификации Российской Федерации (для финансовых органов, главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета), видам объектов муниципальной собственности и формам их использования.

17.8. Суммы выявленных нарушений указываются в валюте Российской Федерации (в рублях и копейках). Показатели, выраженные в иностранной валюте, приводятся в этой иностранной валюте, а также в валюте Российской Федерации (в сумме в рублях и копейках), определенной по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату совершения соответствующих операций.

17.9. Акт, заключение могут дополняться приложениями. Приложения к акту, заключению являются их неотъемлемой частью. Приложениями к акту, заключению являются: акт встречной проверки (в случае ее проведения в рамках камеральной проверки, выездной проверки (ревизии)); заключение по результатам назначенного обследования (в случае проведения такого обследования в рамках камеральной проверки, выездной проверки (ревизии)); ведомости, сводные ведомости (при их наличии); экспертные заключения; иные документы, подтверждающие результаты контрольного мероприятия.

17.10. Акт, заключение, содержащие описание нарушений, в том числе нарушений, устраненных в ходе контрольного мероприятия, дополняются приложениями, подтверждающими нарушения и факты устранения нарушений в ходе контрольного мероприятия, в обязательном порядке.

17.11. Выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения, а также факты устранения нарушений в ходе контрольного мероприятия подтверждаются соответствующими документами или их копиями, фото-, видео-, аудиозаписями и иными материалами.

17.12. В случае если выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения, а также факты устранения нарушений в ходе контрольного мероприятия подтверждаются копиями соответствующих документов объекта контроля, то такие копии заверяются подписью: «Копия верна» и подписью руководителя объекта контроля (иного уполномоченного лица). Копии электронных документов (за исключением документов, размещенных в государственных информационных системах) заверяются электронной подписью, распечатываются на бумажном

носителе и заверяются в порядке, установленном органом контроля для заверения бумажных копий электронных документов. В случае если копии электронных документов представлены объектом контроля на цифровых носителях, обеспечивающих сохранность и неизменность содержащейся на них информации, дополнительное заверение таких документов не требуется. Цифровой носитель приобщается к материалам контрольного мероприятия.

17.13. Акт, заключение составляются в 1 экземпляре и подписываются должностным лицом Управления - начальником Управления или руководителем (ревизионной) проверочной группы, лицом уполномоченным на проведение контрольного мероприятия.

17.14. Акт, заключение формируются в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2020 № 340н «Об утверждении форм документов, оформляемых органами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля».

17.15. При проведении единого контрольного мероприятия в сфере закупок, составляется единый акт проверки соблюдения норм Федерального закона № 44-ФЗ, с учетом требований настоящего Стандарта и требований, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 01.10.2020 № 1576, а информация о плановых и внеплановых проверок в сфере закупок, об их результатах и выданных предписаниях, представлениях размещается контрольным органом в сфере закупок в единой информационной системе закупок, в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.01.2022 № 60 «О мерах по информационному обеспечению контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, по организации в ней документооборота, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».

17.16. Копия акта, заключения вручается руководителю объекта контроля, его уполномоченному представителю либо направляется объекту контроля иным способом, свидетельствующим о дате их получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

17.17. Документы, полученные от объекта контроля, не прилагаются к копии акта, заключения, вручаемой руководителю объекта контроля, его уполномоченному представителю или направляемой объекту контроля.

17.18. Не допускается внесение в акт, заключение каких-либо изменений на основании замечаний (возражений, пояснений) руководителя и (или) иных уполномоченных должностных лиц объекта контроля и дополнительно представляемых ими по окончании контрольного мероприятия информации и документов. Замечания (возражения, пояснения) руководителя и (или) иных уполномоченных должностных лиц объекта контроля рассматриваются органом контроля в порядке, предусмотренном пунктом 17.19 настоящего Стандарта.

17.19. Объекты контроля вправе представить письменные замечания (возражения, пояснения) на акт (за исключением акта, составленного по результатам встречной проверки), заключение в течение 15 рабочих дней со дня получения

копии акта, копии заключения, которые подлежат рассмотрению Главой города в срок не более 50 рабочих дней со дня подписания акта, заключения, в ходе которого может привлекаться руководитель (уполномоченный представитель) объекта контроля, в том числе для рассмотрения поступивших письменных замечаний (возражений, пояснений) объекта контроля на акт, заключение.

17.20. Оформление документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

18. Реализация результатов контрольного мероприятия

18.1. Акт проверки (ревизии), возражения объекта контроля на акт проверки (ревизии) (при их наличии), а также иные материалы проверки (ревизии) подлежат рассмотрению Главой города, по результатам которого принимается одно или несколько решений:

- о наличии или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля;

- о наличии или об отсутствии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы;

- о наличии или об отсутствии оснований для назначения внеплановой выездной проверки (ревизии) или внеплановой камеральной проверки (далее - повторная проверка (ревизия), в том числе при наличии: письменных возражений от объекта контроля и представленных объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверенному периоду, влияющих на выводы по результатам проведения проверки (ревизии), с указанием причины непредставления таких документов в ходе проверки (ревизии); признаков нарушений, которые не могут в полной мере быть подтверждены в рамках проведенной проверки (ревизии);

- о наличии или об отсутствии оснований для направления в суд исков о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для осуществления муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

18.2. Заключение, составленное по результатам обследования, возражения объекта контроля на него (при их наличии), а также иные материалы обследования подлежат рассмотрению Главой города, по результатам которого принимается одно или несколько решений:

- о наличии или об отсутствии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы;

- о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

18.3. Документы и материалы, указанные в пунктах 18.1, 18.2 настоящего Стандарта, подлежат рассмотрению Главой города в срок не более 50 рабочих дней со дня подписания акта, заключения, в ходе которого может привлекаться руководитель (уполномоченный представитель) объекта контроля, в том числе для

рассмотрения поступивших письменных замечаний (возражений, пояснений) объекта контроля на акт, заключение.

18.4. Руководитель (уполномоченный представитель) объекта контроля вправе дополнительно представить письменные замечания (возражения, пояснения) объекта контроля на акт, заключение, давать устные пояснения к письменным замечаниям (возражениям, пояснениям) объекта контроля на акт, заключение.

18.5. Информация о результатах рассмотрения замечаний (возражений, пояснений) объекта контроля на акт, заключение, в том числе в отношении положений акта, заключения, являющихся основаниями для принятия Главой города решения о направлении представления и (или) предписания объекту контроля или решения о назначении повторной проверки (ревизии), направляется Управлением объекту контроля не позднее даты принятия такого решения Главой города.

18.6. Результаты повторной проверки (ревизии) рассматриваются в совокупности с результатами проверки (ревизии), по результатам которой принято решение о назначении повторной проверки (ревизии). По результатам повторной проверки (ревизии) не может быть принято повторное решение о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) или внеплановой камеральной проверки в отношении одного и того же объекта контроля, темы проверки и проверяемого периода.

18.7. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий нарушения соблюдения положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Управление готовит информацию о результатах проверки для заместителей Главы Администрации по направлению деятельности объектов контроля, главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета для принятия ими мер в пределах полномочий.

18.8. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции правоохранительных органов, Управление готовит такие материалы для направления в правоохранительные органы для рассмотрения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

18.9. Должностные лица Управления осуществляют производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

19. Представления, предписания органа контроля

19.1. Под представлением понимается документ органа контроля, направляемый объекту контроля и содержащий информацию о выявленных в пределах компетенции органа контроля нарушениях и одно из следующих обязательных для исполнения в установленные в представлении сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан, требований по каждому указанному в представлении нарушению:

- требование об устранении нарушения и о принятии мер по устранению его причин и условий;

- требование о принятии мер по устранению причин и условий нарушения в случае невозможности его устранения.

В представлении помимо требований, предусмотренных пунктом 2 статьи 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются:

- объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период;
- основания проведения проверки (ревизии), реквизиты акта проверки (ревизии);

- информация о выявленных нарушениях, по которым принято решение о направлении представления, в том числе информация о суммах средств, использованных с этими нарушениями;

- положение о представлении объектом контроля информации о результатах исполнения представления с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, и сроки направления объектом контроля указанных информации и материалов Управлению.

Представление направляется объекту контроля не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о его направлении.

19.1.1. Представление считается исполненным в случае, когда представленные объектом контроля документы, материалы и информация подтверждают устранение нарушения и (или) исполнение указанных в представлении требований о принятии мер по устранению причин и условий нарушения, а также в случае наличия указанной информации в государственных (муниципальных) информационных системах.

19.1.2. Неисполнение представления в части устранения бюджетных нарушений, предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации, является основанием для принятия решения Главой города о подготовке и направлении в Департамент финансов уведомления о применении бюджетных мер принуждения. По основаниям и в порядке, которые предусмотрены пунктом 5 статьи 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Управление подготавливает уведомление о применении бюджетных мер принуждения, содержащее уточненные сведения, которое также должно содержать помимо уточненной на основании запроса финансового органа, органа управления государственным внебюджетным фондом информации, предусмотренной пунктом 5 статьи 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, указание на объект контроля, тему проверки (ревизии), проверенный период. В уведомлении о применении бюджетных мер указываются: объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период и информация, предусмотренная пунктом 5 статьи 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляются в Департамент финансов в сроки и порядке, которые предусмотрены пунктом 5 статьи 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

19.2. Под предписанием понимается документ органа контроля, направляемый объекту контроля в случае невозможности устранения либо не устранения в установленный в представлении срок нарушения при наличии возможности определения суммы причиненного ущерба публично-правовому образованию в результате этого нарушения. Предписание содержит обязательные для исполнения

в установленный в предписании срок требования о принятии мер по возмещению причиненного ущерба публично-правовому образованию.

В предписании помимо требований, предусмотренных пунктом 3 статьи 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются: объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период; реквизиты представления, содержащего информацию о нарушении, влекущем причинение ущерба публично-правовому образованию, и информация об этом нарушении; сумма ущерба, причиненного публично-правовому образованию (без учета объемов средств, перечисленных в возмещение указанного ущерба до направления предписания); требование о принятии объектом контроля мер по возмещению причиненного ущерба публично-правовому образованию, в том числе мер, предусматривающих направление объектом контроля, являющимся муниципальным органом или муниципальным учреждением, требований о возврате средств к юридическим или физическим лицам, необоснованно их получившим, и (или) виновным должностным лицам и осуществление претензионно-исковой работы; положение о представлении объектом контроля информации о результатах исполнения предписания с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, и сроки направления объектом контроля указанных информации и материалов Управлению.

19.3. На основании решения Главы города, принятого по результатам рассмотрения акта проверки (ревизии), а также иных материалов проверки (ревизии), результатов повторной проверки (ревизии), о наличии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля и (или) о наличии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы должностные лица Управления, ответственные за проведение контрольного мероприятия, при отсутствии оснований для назначения повторной проверки (ревизии) обеспечивают подготовку и направление:

- представления и (или) предписания объекту контроля;
- информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы.

19.4. В случае неисполнения предписания о возмещении причиненного муниципальному образованию ущерба муниципальный орган, уполномоченный муниципальным правовым актом Администрации, обращается в суд с исковым заявлением о возмещении объектом контроля ущерба, причиненного муниципальному образованию.

19.5. При наличии возможности определения суммы причиненного ущерба публично-правовому образованию Управление направляет объекту контроля предписание:

- одновременно с представлением в случае невозможности устранения нарушения;
- в срок не позднее 30 рабочих дней со дня окончания срока исполнения представления, в случае неустранения нарушения либо частичного неустранения нарушения в установленный в представлении срок.

19.6. В срок не позднее 7 рабочих дней со дня направления объекту контроля представления, предписания Управление направляет их копии: главному

распорядителю (распорядителю) бюджетных средств в случае, если объект контроля является подведомственным ему получателем бюджетных средств; органу местного самоуправления, осуществляющему функции и полномочия учредителя, в случае, если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением, иному органу местного самоуправления, предоставившему объекту контроля средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

19.7. Контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний осуществляется должностными лицами Управления, ответственными за проведение контрольного мероприятия, по результатам которого принято решение о направлении представления (предписания), на основании информации, поступающей от объекта контроля в соответствии с представлением (предписанием).

19.8. Неисполнение представления или предписания является основанием для принятия решения о возбуждении должностным лицом органа контроля дела об административном правонарушении в отношении объекта контроля (его должностного лица), не исполнившего такое представление или предписание в установленный срок.

19.9. Обжалование представлений и предписаний органа контроля осуществляется: в досудебном порядке в соответствии со Стандартом № 1237; в судебном порядке по правилам, установленным законодательством Российской Федерации.

19.10. Формы представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения формируются Управлением в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2020 № 340н «Об утверждении форм документов, оформляемых органами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля».

19.11. По решению Главы города срок исполнения представления, предписания органа контроля может быть продлен, но не более одного раза по обращению объекта контроля.

19.11.1. Решение о продлении срока исполнения представления (предписания) принимается однократно на основании поступления в Управление обращения объекта контроля, которому направлено представление (предписание) о невозможности исполнения представления (предписания) в установленный срок в связи с возникновением обстоятельств, препятствующих его исполнению, с приложением заверенных в установленном порядке документов (материалов), подтверждающих наступление обстоятельств, в том числе: осуществление объектом контроля претензионно-исковой работы в целях исполнения представления (предписания); проведение реорганизации объекта контроля; рассмотрение жалобы объекта контроля (его уполномоченного представителя) в соответствии со Стандартом № 1237; обстоятельства, делающие невозможным исполнение представления (предписания) в установленные сроки, не зависящие от объекта контроля, в том числе обстоятельства непреодолимой силы.

19.11.2. Обращение, содержащее основания для продления срока исполнения представления (предписания), может быть направлено Управлению не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания срока исполнения представления (предписания).

19.11.3. Решение Главы города о продлении срока исполнения требования, содержащегося в представлении (предписании), или решение об отсутствии оснований продления срока исполнения представления (предписания) принимается Главой города в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения.

19.11.4. Управление уведомляет объект контроля о решении, принятом в соответствии с пунктом 19.11.3 настоящего Стандарта, не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

20. Составление и предоставление отчетности о результатах контрольных мероприятий

20.1. Составление отчетности о результатах контрольной деятельности Управления осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Стандартом № 1478.

20.2. Отчетность о результатах контрольных мероприятий, проведенных Управлением, формируется за отчетный период - календарный год с 1 января по 31 декабря включительно.

20.3. Отчет подписывается начальником Управления, направляется Главе города до 1 апреля года, следующего за отчетным.

20.4. Отчет подлежит размещению на официальном сайте Администрации на странице Управления в разделе «Отчеты, информация», не позднее 1 мая года, следующего за отчетным.

Начальник
контрольно-ревизионного управления

Н.А. Фомина