



Администрация города Благовещенска
Амурской области

01.04.2019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1018

г. Благовещенск

Об утверждении Стандарта осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по контролю в сфере бюджетных правоотношений, утвержденным постановлением администрации города Благовещенска от 15.05.2015 № 1918, в целях повышения эффективности внутреннего муниципального финансового контроля

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в газете «Благовещенск» и подлежит размещению на официальном сайте администрации города Благовещенска в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Благовещенска М.С.Ноженкина.

Мэр города Благовещенска

В.С.Калита

**Стандарт
осуществления внутреннего муниципального финансового
контроля в сфере бюджетных правоотношений**

1. Общие положения

1.1. Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Стандарт) определяет основные принципы и единые требования к реализации администрацией города Благовещенска полномочий по:

контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

контролю за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

контролю за экономической обоснованностью, правомерным, целевым и эффективным использованием финансовых средств и материальных ресурсов, а также соблюдением финансовой дисциплины.

Органом администрации города Благовещенска, осуществляющим полномочия по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений в муниципальном образовании городе Благовещенске, является управление контроля в сфере закупок и финансов (далее – управление контроля).

1.2. Стандарт предназначен для методологического обеспечения реализации положений Порядка осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по контролю в сфере бюджетных правоотношений, утвержденного постановлением администрации города Благовещенска от 15.05.2015 № 1918 (далее – Порядок контроля).

1.3. Целью Стандарта является установление единых правил планирования и проведения управлением контроля проверок, ревизий, обследований, а также формирования отчетности о результатах контрольной деятельности.

1.4. Задачей настоящего Стандарта является определение порядка проведения следующих этапов контрольной деятельности:

- планирование контрольных мероприятий;
- подготовка и проведение контрольного мероприятия;
- реализация результатов контрольного мероприятия;

- формирование отчетности о результатах контрольной деятельности.

1.5. Используемые понятия и термины применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком контроля, а также настоящим Стандартом.

1.5.1. Понятия и термины, установленные настоящим Стандартом:

контрольная деятельность - деятельность по исполнению полномочий, определенных частью 1 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в рамках осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

контрольное мероприятие - единичная плановая либо внеплановая проверка, ревизия либо обследование, проводимые в ходе осуществления контрольной деятельности;

ревизия - контрольное мероприятие, выражающееся в совершении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

проверка - контрольное мероприятие, выражающееся в совершении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период;

обследование - контрольное мероприятие, выражающееся в осуществлении анализа и оценки состояния сферы деятельности объекта контроля в соответствии с темой, определенной для данного контрольного мероприятия. При проведении обследования могут проводиться такие контрольные действия, как исследование с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов;

контрольное действие - деятельность лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, осуществляемая путем документального и визуального изучения, сверки и анализа данных о фактах хозяйственной жизни объекта контроля на предмет их соответствия требованиям законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

план контрольных мероприятий - документ, содержащий перечень контрольных мероприятий на предстоящий календарный год, проводимых в форме ревизий и проверок в отношении объектов контроля, определенных согласно действующему порядку планирования;

распоряжение о проведении контрольного мероприятия - документ, являющийся правовым основанием для проведения контрольного мероприятия;

нарушение - установленный факт несоответствия фактов хозяйственной жизни объекта контроля требованиям законодательных и

(или) нормативных правовых актов Российской Федерации, органов местного самоуправления, регламентирующих его деятельность в части, подлежащей внутреннему муниципальному финансовому контролю.

2. Планирование контрольной деятельности

2.1. Планирование контрольной деятельности осуществляется в целях обеспечения оптимальности, объективности и всестороннего подхода к реализации полномочий по контролю в сфере бюджетных правоотношений.

2.2. Результатом планирования является годовой план контрольных мероприятий на очередной финансовый год.

Составление плана контрольных мероприятий осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 Порядка контроля.

План контрольных мероприятий формируется таким образом, чтобы он был реально выполним и создавал условия для качественного выполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

2.3. В плане контрольных мероприятий по каждому контрольному мероприятию указываются:

- наименование объекта контроля, его местонахождение, ИНН;
- метод контрольного мероприятия (проверка, ревизия, обследование);
- тема контрольного мероприятия;
- проверяемый период;
- дата начала проведения контрольного мероприятия (месяц, год).

Форма плана контрольных мероприятий приведена в приложении № 1 к настоящему Стандарту.

2.4. План контрольных мероприятий формируется управлением контроля, согласовывается с заместителем мэра, курирующим управление контроля, заместителями мэра, курирующими включённые в план объекты контроля, и утверждается мэром города до 25 декабря года, предшествующего году проведения плановых контрольных мероприятий.

Утвержденный план контрольных мероприятий доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации города Благовещенска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

2.5. Исполнение плана контрольных мероприятий в течение года подлежит постоянному мониторингу начальником управления контроля с целью обеспечения своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в план.

2.6. По результатам мониторинга, а также в целях оптимизации контрольной деятельности в случае необходимости в план контрольной деятельности могут вноситься изменения.

Основаниями для изменения плана контрольных мероприятий являются:

- изменение законодательства Российской Федерации, регулирующего

бюджетные правоотношения;

- выявление в ходе подготовки или проведения контрольного мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения объектов контроля, включенных в план контрольных мероприятий, сроков проведения мероприятия;

- отвлечение должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, на исполнение поручений мэра города, заместителей мэра и в силу иных объективных обстоятельств;

- сокращение рабочего времени вследствие продолжительной болезни, увольнения должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, и невозможности их замены.

2.7. Изменение плана контрольных мероприятий может быть проведено в части:

- темы контрольного мероприятия;

- даты начала проведения контрольного мероприятия;

- исключения либо внесения иного объекта контроля.

2.8. Изменения в план контрольных мероприятий формируются на основании мотивированной служебной записки начальника управления контроля, согласовываются с заместителем мэра, курирующим управление контроля, заместителями мэра, курирующими объекты контроля, в отношении которых вносятся изменения, и утверждаются мэром города.

2.9. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются по следующим основаниям:

- поступление информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе из средств массовой информации;

- поступление обращений (поручений, требований) органов прокуратуры, правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений иных государственных органов, органов местного самоуправления, граждан и организаций, а также поручение мэра города Благовещенска и заместителей мэра города Благовещенска;

- истечение срока исполнения предписания и (или) представления, ранее выданного объекту контроля.

3. Организация и проведение контрольного мероприятия

3.1. Организацию и проведение контрольных мероприятий обеспечивает управление контроля.

3.2. К процедурам организации и проведения контрольного мероприятия относятся: принятие решения о проведении контрольного мероприятия, непосредственное осуществление контрольного мероприятия, оформление результатов контрольного мероприятия.

3.3. Принятие решения о проведении контрольного мероприятия:

3.3.1. Решение о проведении контрольного мероприятия принимается мэром города Благовещенска и оформляется распоряжением администрации города Благовещенска.

Распоряжение о проведении контрольного мероприятия согласовывается с начальником управления, заместителем мэра города, курирующим управление контроля, с заместителем мэра города, курирующим объект контроля.

3.3.2. В распоряжении о проведении контрольного мероприятия указываются:

- наименование объекта контроля;
- основание проведения контрольного мероприятия;
- метод осуществления контрольного мероприятия (проверка, ревизия, обследование);
- форма проверки (камеральная или выездная);
- вид контрольного мероприятия (плановое или внеплановое);
- проверяемый период;
- тема контрольного мероприятия;
- должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия;
- дата начала и продолжительность проведения контрольного мероприятия;
- должность, фамилия и инициалы специалистов, экспертов в случае их привлечения к проведению контрольного мероприятия.

Приложением к распоряжению о проведении контрольного мероприятия является программа контрольного мероприятия, представляющая собой перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

3.3.3. В контрольном мероприятии не имеют права принимать участие должностные лица, состоящие в родственной связи с сотрудниками объекта контроля. Они обязаны заявить о наличии таких связей. К участию в контрольном мероприятии не привлекаются должностные лица, если они в проверяемом периоде были штатными сотрудниками объекта контроля.

3.3.4. В целях извещения о проведении планового контрольного мероприятия объекту контроля не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты начала контрольного мероприятия направляется Уведомление о проведении контрольного мероприятия, которое содержит следующие сведения:

- а) тему контрольного мероприятия;
- б) основания проведения контрольного мероприятия;
- в) дату начала и продолжительность проведения контрольного мероприятия;
- г) проверяемый период;
- д) информацию о необходимости организации рабочих мест для должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, на время проведения выездного контрольного мероприятия, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки;
- е) запрос о предоставлении информации, документов и материалов,

необходимых для проведения контрольного мероприятия. Запрос должен содержать перечень необходимых к истребованию документов, материалов и информации, срок их представления.

Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольного мероприятия, представляются объектом контроля в подлиннике или в виде их копий, заверенных представителем объекта контроля.

Срок представления информации, документов и материалов исчисляется с даты получения запроса объектом контроля и не может быть менее 3 рабочих дней.

Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля информации, документов и материалов, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Приложением к Уведомлению является копия распоряжения о проведении контрольного мероприятия.

Распоряжение о проведении внепланового контрольного мероприятия направляется объекту контроля в срок не позднее 1 рабочего дня до начала контрольного мероприятия.

3.3.5. Решение об изменении должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, принимается мэром города на основании служебной записки начальника управления и оформляется распоряжением администрации города Благовещенска.

3.4. Непосредственное осуществление контрольного мероприятия:

3.4.1. Основанием для начала непосредственного осуществления контрольного мероприятия является наличие распоряжения о проведении контрольного мероприятия и программы.

3.4.2. Контрольные мероприятия, исходя из методов осуществления финансового контроля, установленных бюджетным законодательством, осуществляются путем проведения ревизий, проверок, обследований.

Проверки подразделяются на камеральные, выездные, встречные.

Выездные проверки (ревизии) проводятся по месту нахождения объекта контроля и его обособленных подразделений.

Камеральные проверки проводятся по месту нахождения управления контроля.

Встречные проверки - проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

3.4.3. В ходе осуществления контрольного мероприятия проводится документальное изучение представленных к проверке материалов и информации, а также фактическое изучение объекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся по

финансовым, бухгалтерским, отчетным документам и иным документам объекта контроля, а также 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, а также иных действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению объекта контроля проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных замеров и других действий по контролю. Документы и иные материалы (фото-, видео-, аудиоматериалы и др.), подготавливаемые либо получаемые в связи с проведением контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольных действий в отношении всей совокупности фактов хозяйственной жизни, относящихся к соответствующему вопросу контрольного мероприятия.

Выборочный способ заключается в проведении контрольных действий в отношении части фактов хозяйственной жизни, относящихся к соответствующему вопросу контрольного мероприятия.

Должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, самостоятельно принимает решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий, при этом объем и состав выборки определяется таким образом, чтобы обеспечить возможность объективной оценки фактов хозяйственной деятельности объекта контроля по проверяемому вопросу.

При установлении в ходе проведения контрольного мероприятия фактов, содержащих признаки состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, в пределах полномочий, определенных законодательством, могут составляться протоколы о привлечении к административной ответственности соответствующих должностных лиц объектов контроля.

3.4.4. Проведение контрольных мероприятий осуществляется в пределах следующих сроков:

- выездной проверки (ревизии) - не более 45 рабочих дней и может быть продлен не более чем на 30 рабочих дней;
- камеральной проверки - не более 25 рабочих дней и может быть продлен не более чем на 15 рабочих дней;
- встречной проверки - не более 20 рабочих дней;
- обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) - в сроки, установленные для выездных проверок (ревизий);
- обследования в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) - не более 20 рабочих дней и может быть продлен не более чем на 10 рабочих

дней.

Решение о продлении сроков контрольного мероприятия принимается мэром города на основании мотивированной служебной записки начальника управления контроля и оформляется распоряжением администрации города Благовещенска.

В случае если программа выполнена полностью, контрольное мероприятие может быть завершено раньше срока, указанного в распоряжении о проведении контрольного мероприятия.

3.4.5. При проведении камеральной проверки, выездной проверки (ревизии) по решению мэра города на основании мотивированного обращения начальника управления контроля могут быть:

внесены изменения в программу контрольного мероприятия в целях изучения дополнительных вопросов, в ходе проверки которых имеется вероятность установления фактов нарушений законодательства Российской Федерации, повышения результативности проведения контрольного мероприятия, оптимального использования трудовых ресурсов;

приняты решения о проведении обследования и (или) встречной проверки, результаты которых приобщаются к материалам камеральной проверки, выездной проверки (ревизии). Периоды времени, в течение которых проводятся встречные проверки и (или) обследования, не засчитываются в срок проведения камеральной проверки, выездной проверки (ревизии).

3.4.6. Выездная проверка (ревизия) может быть приостановлена в соответствии с распоряжением администрации на основании мотивированного обращения начальника управления контроля:

на период проведения встречной проверки;

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

в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению контрольного мероприятия или уклонении от контрольного мероприятия.

На время приостановления выездной проверки (ревизии) течение ее срока прерывается.

3.4.7. В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки (ревизии) в адрес руководителя объекта контроля направляются:

копия распоряжения администрации о приостановлении проверки (ревизии);

требование в письменном виде о восстановлении бухгалтерского (бюджетного) учета либо устранении иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии). В требовании

указывается срок его выполнения, не превышающий срок, на который приостанавливается контрольное мероприятие.

3.4.8. После устранения причин приостановления контрольного мероприятия должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, возобновляет проведение выездной проверки (ревизии) в сроки, устанавливаемые соответствующим распоряжением администрации.

3.5. Оформление результатов контрольного мероприятия

3.5.1. Результаты контрольных мероприятий подлежат документированию путем оформления актов, заключений.

3.5.2. Акт составляется по результатам:

камеральной проверки по форме согласно приложению № 2 к настоящему Стандарту;

выездной проверки (ревизии) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Стандарту;

встречной проверки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Стандарту.

3.5.3. Результаты контрольного мероприятия, излагаемые в акте (заключении), должны подтверждаться документами, результатами контрольных действий и встречных проверок, обследований, объяснениями должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля, другими материалами. Указанные документы (копии) и материалы приобщаются к материалам контрольного мероприятия. Должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, обеспечивает наличие допустимых и достаточных доказательств установленных нарушений.

3.5.4. Акт проверки или ревизии подписывается в двухстороннем порядке должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, и уполномоченными должностными лицами объекта контроля.

Акт проверки или ревизии не позднее окончания срока, установленного для проведения контрольного мероприятия, подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, и согласовывается с начальником управления контроля, заместителем мэра, курирующим управление контроля.

В течение 3 рабочих дней с даты окончания контрольного мероприятия, указанной в распоряжении о проведении контрольного мероприятия, акт проверки или ревизии, подписанный должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, вручается представителю объекта контроля для ознакомления и подписания либо направляется объекту контроля заказным письмом с уведомлением в случае отказа должностных лиц объекта контроля подписать и (или) получить акт проверки или ревизии. Срок для подписания акта проверки или ревизии установлен не более 5 рабочих дней с даты получения акта. При наличии у объекта контроля возражений (разногласий) по акту проверки или ревизии должностные лица объекта контроля делают об этом запись перед своей

подписью и вместе с подписанным актом направляют в адрес управления контроля письменные возражения.

В течение 10 рабочих дней со дня получения письменных возражений должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, подготавливается заключение на возражения (разногласия) и вручается объекту контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом. Возражения (разногласия) и заключение на возражения (разногласия) подлежат приобщению к материалам проверки.

3.5.5. Заключение составляется по результатам обследования по форме согласно приложению № 5 к настоящему Стандарту.

Заключение не позднее окончания срока, установленного для проведения контрольного мероприятия, подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, и согласовывается с начальником управления контроля, заместителем мэра, курирующим управление контроля.

В случае, если обследование проводится как самостоятельное контрольное мероприятие, то в течение 3 рабочих дней после подписания должностным лицом, непосредственно проводившим обследование, заключение вручается представителю объекта контроля для ознакомления либо направляется объекту контроля заказным письмом с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом. Подписанное заключение с приложением служебной записки начальника управления контроля предоставляется на рассмотрение мэру города, которым принимается решение о необходимости (отсутствии необходимости) проведения выездной проверки.

В случае, если обследование проводится в рамках камеральной проверки, выездной проверки (ревизии), то заключение по результатам обследования приобщается к материалам камеральной проверки, выездной проверки (ревизии).

3.5.6. Контрольное мероприятие считается законченным:

- в день возвращения в управление контроля подписанного объектом контроля без возражений (разногласий) акта проверки (ревизии);
- в день направления должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, заключения на возражения (разногласия) в случае, если акт проверки (ревизии) был подписан объектом контроля с возражениями (разногласиями).

4. Реализация результатов контрольного мероприятия

4.1. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам проверки (ревизии), или заключения, оформленного по результатам обследования, с учетом возражений объекта контроля (при их наличии) и иных материалов контрольного мероприятия мэр города Благовещенска в

срок не более 30 дней со дня подписания акта принимает решение:

- 1) о направлении объекту контроля:
представления по форме согласно приложению № 6 к настоящему Стандарту;
предписания по форме согласно приложению № 7 к настоящему Стандарту;
- 2) о применении бюджетных мер принуждения;
- 3) об отсутствии оснований для выдачи предписания и (или) представления;
- 4) в случае проведения камеральной проверки или обследования – о проведении выездной проверки (ревизии).

4.2. Представление (предписание) состоит из описательной и резолютивной частей.

В описательной части представления (предписания) отражается информация о выявленных в рамках контрольных мероприятий нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

В резолютивной части представления указываются требования об обязательном рассмотрении в установленные в представлении сроки или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня получения информации о выявленных нарушениях, отраженных в описательной части, и требования о принятии мер по устранению нарушений, а также устранению причин и условий таких нарушений.

В резолютивной части предписания указываются обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному образованию города Благовещенска.

4.3. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется в финансовое управление администрации города Благовещенска в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок и должно содержать основания для применения бюджетных мер принуждения.

4.4. Представления, предписания в течение 5 рабочих дней после подписания их мэром города вручается представителю объекта контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

Срок для исполнения объектом контроля представления, предписания устанавливается в зависимости от результатов контрольных мероприятий и содержания требований, указанных в представлении, предписании, но не может быть более 30 дней со дня получения представления, предписания.

Объект контроля, в отношении которого выдано представление, предписание письменно сообщает о результатах исполнения представления,

предписания не позднее дня, следующего за днем окончания срока для исполнения представления, предписания.

4.5. Должностные лица, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий, контролируют исполнение объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения выданного представления (предписания) управление контроля применяет к не исполнившему такое представление (предписание) лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. В случае необходимости продления сроков исполнения отдельных пунктов предписания, представления по уважительным причинам, должностное лицо объекта контроля, которому выдано предписание, представление не позднее 7 рабочих дней до указанного в предписании, представлении срока исполнения вправе направить в управление контроля мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания, представления (далее - ходатайство).

К ходатайству прилагаются документы, обосновывающие продление срока, материалы о ходе устранения нарушения к моменту направления ходатайства, а также подтверждающие принятие должностным лицом объекта контроля организационно-распорядительных мер, направленных на устранение нарушений.

Решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) ходатайства и назначении нового срока исполнения предписания, представления принимается мэром города не позднее 5 рабочих дней со дня поступления ходатайства.

В случае принятия решения об отказе в удовлетворении ходатайства указываются причины, послужившие основанием для отказа в удовлетворении ходатайства.

Решение по результатам рассмотрения ходатайства в течение 1 рабочего дня со дня его подписания вручается представителю объекта контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

4.7. Отмена представления, предписания осуществляется по решению мэра города на основании мотивированного обращения начальника управления.

4.8. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого муниципального органа (должностного лица), информация о таких обстоятельствах и фактах направляется для рассмотрения в соответствующий орган (должностному лицу) в порядке, установленном законодательством.

4.9. Информация о результатах контрольных мероприятий размещается на официальном сайте администрации города Благовещенска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 10 дней с даты принятия решения, указанного в пункте 4.1. настоящего Стандарта.

5. Составление и представление годовой отчетности о результатах контрольной деятельности

5.1. Годовая отчетность о результатах контрольной деятельности (далее – годовая отчетность) включает отчет по форме согласно приложению № 8 к настоящему Стандарту и пояснительную записку.

5.2. Годовая отчетность составляется руководителем сектора финансового контроля управления контроля, согласовывается начальником управления контроля, заместителем мэра города, курирующим управление контроля и предоставляется для утверждения мэру города не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.

5.3. Утвержденная годовая отчетность размещается на официальном сайте администрации города Благовещенска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок до 28 февраля года, следующего за отчетным.

Приложение №1
к Стандарту осуществления
внутреннего муниципального
финансового контроля в сфере
бюджетных правоотношений

УТВЕРЖДЕН
Мэр города Благовещенска

_____ (подпись) _____ (ФИО)
« ____ » _____ 20 ____ г.
М.П.

ПЛАН КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений
на ____ год

№	Наименование объекта контроля, его местонахождение, ИНН	Метод контроля	Тема контрольного мероприятия	Проверяемый период	Дата (месяц) начала проведения контрольного мероприятия
1					
2					
...					

Приложение №2
к Стандарту осуществления
внутреннего муниципального
финансового контроля в сфере
бюджетных правоотношений

АКТ
_____ камеральной проверки
(плановой, внеплановой)

_____ *(полное наименование объекта проверки (ревизии))*

_____ *(место составления)*

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

_____ камеральная проверка проведена на основании
(плановая, внеплановая)
распоряжения администрации города Благовещенска от _____
№ _____ в соответствии с Порядком осуществления органом внутреннего
муниципального финансового контроля полномочий по контролю в сфере
бюджетных правоотношений, утвержденным постановлением
администрации города Благовещенска от 15.05.2015 № 1918, Стандартами
осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере
бюджетных правоотношений, утвержденными постановлением
администрации города Благовещенска от _____ № _____, на
основании _____.

*(указывается пункт плана контрольных мероприятий или основание для внеплановой
проверки)*

Объект контроля: _____
*(указывается полное и сокращенное наименование, ИНН, КПП,
ОГРН, ОКПО)*

Местонахождение объекта контроля: _____.

Тема камеральной проверки: _____.

Проверяемый период: _____.

Камеральная проверка проведена лицом, уполномоченным на проведение
контрольного мероприятия - _____.
(должность, ФИО)

К проведению камеральной проверки привлекались эксперты _____
(ФИО)

(указывается только в случае их привлечения к контрольному мероприятию)

В рамках камеральной проверки _____
(указывается наименование объекта контроля)
 проведена встречная проверка (обследование) _____

_____ *(указывается наименование организации (лица), в отношении которой (которого) проведена встречная проверка (обследование))*
(указывается только в случае проведения в рамках камеральной проверки встречной проверки или обследования).

Проведение камеральной проверки приостанавливалось (срок проведения проверки продлевался) с _____ по _____ на основании распоряжения администрации города Благовещенска от _____ № _____.
(указывается только в случае приостановления (продления срока) контрольного мероприятия)

Срок проведения камеральной проверки, не включая периоды ее приостановления, составил _____ рабочих дней с _____ по _____.

Проверкой установлено: _____

_____ *(описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу камеральной проверки, с указанием документов (материалов), на основании которых сделаны выводы о нарушениях, нарушенных положений (с указанием частей, пунктов, подпунктов и т.д.) нормативных правовых актов, виновных должностных лиц, а также иные факты, установленные в ходе контрольного мероприятия)*

Обобщенная информация о результатах камеральной проверки:

№	Нормативные правовые акты, требования которых были нарушены	Краткое содержание нарушения
1		
2		
...		

Подпись должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия

Подпись руководителя объекта контроля

Приложение №3
к Стандарту осуществления
внутреннего муниципального
финансового контроля в сфере
бюджетных правоотношений

АКТ
выездной проверки (ревизии)

_____ (плановой, внеплановой)

_____ (полное наименование объекта контроля)

_____ (место составления)

«_____» _____ 20__ г.
(дата)

_____ выездная проверка (ревизия) проведена на основании
(плановая, внеплановая)
распоряжения администрации города Благовещенска от _____
№ _____ в соответствии с Порядком осуществления органом внутреннего
муниципального финансового контроля полномочий по контролю в сфере
бюджетных правоотношений, утвержденным постановлением
администрации города Благовещенска от 15.05.2015 № 1918, Стандартами
осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере
бюджетных правоотношений, утвержденными постановлением
администрации города Благовещенска от _____ № _____, на
основании _____.
(указывается пункт плана контрольных мероприятий или основание для внеплановой
проверки)

Объект контроля: _____.
(указывается полное и сокращенное наименование, ИНН, КПП,
ОГРН, ОКПО)

Местонахождение объекта контроля: _____.

Тема выездной проверки (ревизии): _____.

Проверяемый период: _____.

Выездная проверка (ревизия) проведена лицом, уполномоченным на
проведение контрольного мероприятия - _____.
(должность, ФИО)

К проведению проверки (ревизии) привлекались эксперты _____

_____ (ФИО)
(указывается только в случае их привлечения к контрольному мероприятию)

В рамках выездной проверки (ревизии) _____
(указывается наименование объекта контроля)
 проведена встречная проверка (обследование) _____

(указывается наименование организации (лица), в отношении которой (которого) проведена встречная проверка (обследование))
(указывается только в случае проведения в рамках выездной проверки (ревизии) встречной проверки или обследования).

Проведение выездной проверки (ревизии) приостанавливалось (срок проведения проверки продлевался) с _____ по _____ на основании распоряжения администрации города Благовещенска от _____ № _____.
(указывается только в случае приостановления (продления срока) контрольного мероприятия)

Срок проведения выездной проверки (ревизии), не включая периоды ее приостановления, составил _____ рабочих дней с _____ по _____.

Проверкой (ревизией) установлено: _____

(описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу выездной проверки (ревизии), с указанием документов (материалов), на основании которых сделаны выводы о нарушениях, нарушенных положений (с указанием частей, пунктов, подпунктов и т.д.) нормативных правовых актов, виновных должностных лиц, а также иные факты, установленные в ходе контрольного мероприятия)

Обобщенная информация о результатах выездной проверки (ревизии):

№	Нормативные правовые акты, требования которых были нарушены	Краткое содержание нарушения
1		
2		
...		

Подпись должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия

Подпись руководителя объекта контроля

Приложение №4
к Стандарту осуществления
внутреннего муниципального
финансового контроля в сфере
бюджетных правоотношений

АКТ встречной проверки

(полное наименование объекта встречной проверки)

(место составления)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

Встречная проверка проведена на основании распоряжения администрации города Благовещенска от _____ № _____ в соответствии с Порядком осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по контролю в сфере бюджетных правоотношений, утвержденным постановлением администрации города Благовещенска от 15.05.2015 № 1918, Стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений, утвержденными постановлением администрации города Благовещенска от _____ № _____, в рамках выездной (камеральной) проверки _____

(указывается наименование объекта выездной (камеральной) проверки и тема контрольного мероприятия)

Объект встречной проверки: _____

(указывается полное и сокращенное наименование, ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО)

Местонахождение объекта встречной проверки: _____

Тема встречной проверки: _____

Проверяемый период: _____

Встречная проверка проведена лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия - _____

(должность, ФИО)

К проведению проверки привлекались эксперты _____

(ФИО)

(указывается только в случае их привлечения к контрольному мероприятию)

Проведение встречной проверки приостанавливалось (срок проведения проверки продлевался) с _____ по _____ на основании распоряжения администрации города Благовещенска от _____ № _____.

(указывается только в случае приостановления (продления срока) контрольного мероприятия)

Срок проведения встречной проверки, не включая периоды ее приостановления, составил _____ рабочих дней с _____ по _____.

Проверкой установлено: _____

(описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу встречной проверки, с указанием документов (материалов), на основании которых сделаны выводы о нарушениях, нарушенных положений (с указанием частей, пунктов, подпунктов и т.д.) нормативных правовых актов, виновных должностных лиц, а также иные факты, установленные в ходе контрольного мероприятия)

Обобщенная информация о результатах встречной проверки:

№	Нормативные правовые акты, требования которых были нарушены	Краткое содержание нарушения
1		
2		
...		

Приложение №5
к Стандарту осуществления
внутреннего муниципального
финансового контроля в сфере
бюджетных правоотношений

ЗАКЛЮЧЕНИЕ о результатах обследования

(полное наименование объекта контроля)

(место составления)

«_____» _____ 20__ г.
(дата)

Обследование проведено на основании распоряжения администрации города Благовещенска от _____ № _____ в соответствии с Порядком осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по контролю в сфере бюджетных правоотношений, утвержденным постановлением администрации города Благовещенска от 15.05.2015 № 1918, Стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений, утвержденными постановлением администрации города Благовещенска от _____ № _____.

Обследование проведено в отношении (объект контроля): _____

(указывается полное и сокращенное наименование, ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО)

Местонахождение объекта контроля: _____.

Тема обследования: _____.

Проверяемый период: _____.

Обследование проведено лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия - _____.

(должность, ФИО)

К проведению обследования привлекались эксперты _____

(ФИО)

(указывается только в случае их привлечения к контрольному мероприятию)

Проведение обследования приостанавливалось (срок проведения обследования продлевался) с _____ по _____ на основании

распоряжения администрации города Благовещенска от _____ № _____.
(указывается только в случае приостановления (продления срока) контрольного мероприятия)

Срок проведения обследования, не включая периоды ее приостановления, составил _____ рабочих дней с _____ по _____.

Обследованием установлено: _____

(указывается сфера деятельности объекта контроля, анализ и оценка которой осуществлялись, а также факты и информация, установленная по результатам обследования, с указанием документов и материалов, на основании которых они сделаны, в том числе фото-, аудио-, видеоматериалов)

Подпись должностного
лица, уполномоченного на
проведение контрольного мероприятия

Подпись руководителя объекта
контроля

Приложение №6
к Стандарту осуществления
внутреннего муниципального
финансового контроля в сфере
бюджетных правоотношений

(руководитель объекта контроля)

(адрес объекта проверки)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
по фактам выявленных нарушений требований законодательства
Российской Федерации

Должностным лицом администрации города Благовещенска, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, в соответствии с распоряжением администрации города Благовещенска от «__» __ 20__ года № ____, в период с _____ по _____ в отношении _____,

(полное наименование объекта контроля)

проведена плановая (внеплановая) проверка (ревизия, обследование) _____.

(тема проверки)

В ходе проверки (ревизии, обследования) выявлены следующие нарушения требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения:

№	Нормативные правовые акты, требования которых были нарушены	Краткое содержание нарушения
1		
2		
...		

Администрация города Благовещенска в соответствии со статьями 269.2, 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 4.1 Порядка осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по контролю в сфере бюджетных правоотношений, утвержденный постановлением администрации города Благовещенска от 15.05.2015 № 1918,

ТРЕБУЕТ

Рассмотреть информацию об указанных в настоящем Представлении нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных

нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также принять следующие меры по устранению выявленных нарушений и (или) устранению причин и условий их совершения:

1. _____.

2. _____.

(указываются конкретные меры, которые следует принять и сроки их принятия)

О результатах исполнения настоящего Представления проинформировать управление контроля в сфере закупок и финансов администрации города Благовещенска в течение _____ дней со дня получения Представления с приложением копий подтверждающих документов.

Неисполнение в установленный срок настоящего Представления влечет административную ответственность в соответствии с частью 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Настоящее Представление может быть обжаловано в установленном законом порядке в суде.

Мэр города Благовещенска _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение №7
к Стандарту осуществления
внутреннего муниципального
финансового контроля в сфере
бюджетных правоотношений

_____ (руководитель объекта контроля)

_____ (адрес объекта проверки)

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении выявленных нарушений требований
законодательства Российской Федерации

Должностным лицом администрации города Благовещенска, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, в соответствии с распоряжением администрации города Благовещенска от «__» _____ 20__ года № _____, в период с _____ по _____ в отношении

_____ (полное наименование объекта контроля)

проведена плановая (внеплановая) проверка (ревизия, обследование)

_____ (тема проверки)

В ходе проверки (ревизии, обследования) выявлены следующие нарушения требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения:

№	Нормативные правовые акты, требования которых были нарушены	Краткое содержание нарушения
1		
2		
...		

Администрация города Благовещенска в соответствии со статьями 269.2, 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 4.1 Порядка осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по контролю в сфере бюджетных правоотношений, утвержденный постановлением администрации города Благовещенска от 15.05.2015 № 1918,

ПРЕДПИСЫВАЕТ

1. _____

2. _____.

_____.

(указываются требования об устранении выявленных нарушений и (или) возмещении причиненного указанными нарушениями ущерба муниципальному образованию города Благовещенска (указывается при наличии ущерба) и сроки устранения и (или) возмещения)

О результатах исполнения настоящего Предписания проинформировать управление контроля в сфере закупок и финансов администрации города Благовещенска в течение _____ календарных дней со дня получения Предписания с приложением копий подтверждающих документов.

Неисполнение в установленный срок настоящего Предписания влечет административную ответственность в соответствии с частью 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Настоящее Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке в суде.

Мэр города Благовещенска _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение №8
к Стандарту осуществления
внутреннего муниципального
финансового контроля в сфере
бюджетных правоотношений

УТВЕРЖДЕНА
Мэр города Благовещенска

_____ (подпись) _____ (ФИО)
« ____ » _____ 20__ г.
М.П.

**Годовая отчетность о результатах деятельности по исполнению
полномочий, определенных частью 1 статьи 269.2 Бюджетного кодекса
Российской Федерации, в рамках осуществления внутреннего
муниципального финансового контроля
за 20__ год**

Наименование показателя	Код строки	Значение показателя
1. Сведения о проведенных контрольных мероприятиях		
Количество проведенных контрольных мероприятий, всего (единиц):	1	
в том числе:		
плановых (из строки 1)	2	
внеплановых (из строки 1)	3	
Количество проверенных объектов контроля, всего (единиц)	4	
в том числе:		
главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета	5	
муниципальные унитарные предприятия	6	
муниципальные учреждения	7	
хозяйственные товарищества и общества с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах	8	
юридические лица (за исключением указанных в строках 6-8), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) с предоставлением средств из бюджета города Благовещенска, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий	9	
Общая сумма проверенных средств (тыс.руб.)	10	
в том числе:		
по плановым контрольным мероприятиям (из строки 10)	11	

по внеплановым контрольным мероприятиям (из строки 10)	12	
Количество контрольных мероприятий, которыми выявлены нарушения законодательства о закупках (из строки 1), всего (единиц):	13	
в том числе:		
плановых (из строки 13)	14	
внеплановых (из строки 13)	15	
2. Сведения о выявленных нарушениях		
Количество выявленных нарушений, всего (единиц):	16	
в том числе выявленных в ходе проведения:		
плановых контрольных мероприятий (из строки 16)	17	
внеплановых контрольных мероприятий (из строки 16)	18	
Сумма выявленных нарушений, всего (тыс.руб.):	19	
в том числе выявленных в ходе проведения:		
плановых контрольных мероприятий (из строки 19)	20	
внеплановых контрольных мероприятий (из строки 19)	21	
Сумма выявленных нарушений в разрезе:		
неправомерные расходы (из строки 19)	22	
необоснованные расходы (из строки 19)	23	
неэффективные расходы (из строки 19)	24	
3. Сведения о результатах реализации проведенных контрольных мероприятий		
Количество направленных объектам контроля представлений (единиц)	25	
Количество направленных объектам контроля предписаний (единиц)	26	
Количество принятых решений о применении бюджетных мер принуждения (единиц)	27	
Количество принятых решений об отсутствии оснований для выдачи предписания и (или) представления (единиц)	28	
Количество принятых решений о проведении выездной проверки (ревизии) по итогам проведения камеральной проверки или обследования (единиц)	29	