

АДМИНИСТРАЦИЯ ЕГОРЛЫКСКОГО РАЙОНА
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ

П Р И К А З

30.12.2020

№ 71

ст. Егорлыкская

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

В соответствии с пунктом 3 статьи 269² Бюджетного кодекса РФ и постановлением Правительства РФ от 17.08.2020 №1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», **п р и к а з ы в а ю :**

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

Заведующий финансовым отделом
Администрации Егорлыкского района



В.Н. Дробышева

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

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

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

3. Во исполнение пункта 8 Федерального стандарта в ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия могут направляться запросы объекту контроля по форме согласно приложению №1 к стандарту.

При непредоставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении объектами контроля доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, непредставлении информации, документов, материалов и пояснений, указанных в запросе объекту контроля, составляется акт по форме согласно приложению №2 к стандарту.

4. В целях реализации пункта 19 Федерального стандарта перечень типовых вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольных мероприятий, установлен в приложении №3 к стандарту.

5. В соответствии с пунктом 24 Федерального стандарта результаты контрольных действий, указанных в пункте 19 Федерального стандарта, оформляются соответствующими актами.

Справка о завершении контрольных действий оформляется по форме согласно приложению №4 к стандарту.

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

ЗАПРОС

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

В соответствии с планом контрольной деятельности, утвержденным от
«__» _____ 20__ года в отношении _____

(указывается наименование объекта контроля)

будет проведено/проводится _____

(указываются метод и тема контрольного мероприятия)

В соответствии с пунктом 3 статьи 266.1 Бюджетного кодекса РФ, пунктом 3
федерального стандарта, утвержденного постановлением Правительства РФ от
06.02.2020 №100, пунктом 3 федерального стандарта, утвержденного постановлением
Правительства РФ от 17.08.2020 №1235 прошу в срок до
«__» _____ 20__ года, предоставить следующие документы (информацию,
материалы), доступ к информационным системам:

_____ (указываются наименования и статус документов: подлинники документов, заверенные копии документов на

_____ бумажном носителе, электронные документы или формулируются вопросы, по которым необходимо предоставить

_____ информацию; наименования информационных систем, перечень должностных лиц органа контроля, которым

_____ необходимо представить доступ, и срок получения доступа)

Прошу представить (дать поручение представить) объяснения (пояснения) по
следующим вопросам (указывается при необходимости)

_____ (указываются вопросы, по которым необходимо получение объяснений от должностных лиц объекта контроля)

Непредставление или несвоевременное представление информации, документов
и материалов, доступа к информационным системам, указанным в настоящем
запросе, а равно их представление не в полном объеме или предоставление
недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование
законной деятельности должностных лиц финансового отдела, уполномоченных на
осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере, влечет за собой
ответственность, установленную законодательством РФ.

Заведующий финансовым отделом
Администрации Егорлыкского района

ФИО

Приложение №2
к ведомственному стандарту
внутреннего муниципального
финансового контроля
«Проведение проверок, ревизий и
обследований и оформление их
результатов»

АКТ
о непредоставлении доступа к информационным системам,
непредставлении (несвоевременном представлении) информации, документов,
материалов и пояснений, запрошенных в ходе подготовки и проведения
контрольного мероприятия

«__» _____ 20__ г.

_____ (место составления, населенный пункт)

Мною, _____
(указывается должность, фамилия, инициалы руководителя контрольного мероприятия)

в присутствии: _____
(указываются должности, фамилии и инициалы членов проверочной группы)

и _____
(указываются должности, фамилии, инициалы представителей (я) объекта контроля)

составлен акт о том, что согласно запросу от _____ №__ о
предоставлении _____ доступа к информационным системам,
(указываются сроки: дата, месяц, год)

документов (материалов, информации) и пояснений

_____ (указывается перечень информационных систем, документов, материалов, информации, пояснений)
по состоянию на _____ руководителем (иным должностным лицом)
(указываются дата, месяц, год)

_____ (указываются: наименование объекта контроля, фамилия и инициалы руководителя (иного должностного лица))

запрашиваемые доступ к информационным системам, документы (материалы, информация) и пояснения не представлены (представлены не в полном объеме):

_____ (приводится перечень информационных систем, документов, материалов, информации, пояснений)

Акт составил:

С актом ознакомлен:

_____ (должность руководителя контрольного мероприятия)

_____ (должность руководителя объекта контроля)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ года

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

ПЕРЕЧЕНЬ
типовых вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения
контрольных мероприятий

1. Соблюдение порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы. Обоснованность потребности в бюджетных средствах, предусмотренных бюджетными средствами, наличие соответствующих расчетов и обоснований. Соответствие объемов и направлений расходов, отражаемых в бюджетной системе, доведенным лимитам бюджетных обязательств. Достоверность данных, указанных в бюджетной смете и прилагаемых к ней соответствующих обоснований (расчетов).

2. Соответствие показателей и объемов финансирования соответствующим показателям, предусмотренным решением о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, сводной бюджетной росписью, бюджетной росписью главного распорядителя бюджетных средств и иным документам, являющимся основанием предоставления (получения) средств. Анализ отчетов об исполнении бюджета по доходам и расходам.

3. Осуществление в соответствии с законодательством РФ полномочий администратора доходов бюджета, администраторов источников финансирования дефицита бюджета. Полнота зачисления поступлений в доход бюджета, отражение их в учете и отчетности.

4. Соблюдение положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности. Достоверность отчетных данных. Соответствие учетной политики действующему законодательству и ее соблюдение.

5. Проверка наличия дебиторской и кредиторской задолженности, причины и обоснованность ее образования, правильность и полнота отражения в бухгалтерском учете. Обоснованность принятия бюджетных, денежных обязательств.

6. Проверка использования (расходования) средств на оплату труда и иные выплаты персоналу. Своевременность выплаты заработной платы. Правильность формирования фонда оплаты труда. Соответствие размера и оснований выплат требованиям законодательства и иным нормативным правовым актам, соответствующим правовым актам, регулирующим вопросы оплаты труда. Правомерность начисления надбавочных коэффициентов, компенсаций, премий и иных выплат стимулирующего характера, предусмотренного законодательством.

7. Соблюдение порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ). Проверка предоставления и использования субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

8. Соблюдение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности. Соответствие плана финансово-хозяйственной деятельности требованиям, установленным законодательными и иными нормативными правовыми актами, а также требованиям, установленным учредителем. Анализ отчетов об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности.

9. Соблюдение порядка и условий предоставления субсидий на иные цели.

10. Соблюдение условий, целей и обязательств, предусмотренных соглашениями о предоставлении бюджетных средств.

11. Соблюдение условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом РФ, условий договоров (соглашений) заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов.

12. Соблюдение положений правовых актов, обуславливающих публичные правовые обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы РФ.

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

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

15. Проверка правильности ведения кассовых операций и операций с безналичными денежными средствами.

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

17. Соблюдение законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в пределах полномочий, закрепленных за органами внутреннего муниципального финансового контроля.

18. Соблюдение правил нормирования в сфере закупок.

19. 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.

20. Соблюдение требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта.

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

Приложение №4
к ведомственному стандарту
внутреннего муниципального
финансового контроля
«Проведение проверок, ревизий и
обследований и оформление их
результатов»

СПРАВКА
о завершении контрольных действий

«__» _____ 20__ г.

_____ (место составления, населенный пункт)

В соответствии с _____
(указывается основание проведения контрольного мероприятия)

В _____
(указывается полное и сокращенное наименование объекта контроля)

_____ (указываются фамилии, инициалы и должности руководителя контрольного мероприятия и должностных лиц
проверочной группы, проводивших контрольное мероприятие)

проведено контрольное мероприятие.

Тема контрольного мероприятия: _____

Проверяемый период: _____

Сроки проведения контрольного мероприятия: _____

Контрольные действия по месту нахождения объекта контроля окончены
«__» _____ 20__ года.

Справку составил:

Справку получил:

_____ (должность руководителя контрольного мероприятия)

_____ (должность руководителя объекта контроля)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)