Утверждены

постановлением администрации Алексеевского городского округа

от 01 ноября 2019 года № 1090

**Стандарты**

**к порядку организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля на территории Алексеевского городского округа**

**1. Основные положения**

1.1. Настоящие Стандарты к порядку организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля на территории Алексеевского городского округа (далее - стандарты) разработаны в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и стандартами Международной организации высших контрольных органов (INTOSAI).

1.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений на территории Алексеевского городского округа осуществляется управлением финансов и бюджетной политики администрации Алексеевского городского округа (далее – орган финансового контроля), наделенным полномочиями по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

1.3. Стандарты являются нормативным документом, устанавливающим основные принципы и единые требования к осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в бюджетной сфере (далее - контроль) в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

1.4. Целью стандартов является определение основных унифицированных требований к правилам и процедурам осуществления контроля, согласно которым оценивается качество, эффективность и результативность контроля, а также обеспечение целостности, взаимосвязанности, последовательности и объективности контроля, осуществляемого органом внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с его полномочиями.

1.5. Стандарты предназначены для методологического обеспечения реализации основных задач и функций органа финансового контроля.

1.6. Структура стандартов состоит из общих стандартов и рабочих стандартов.

Общие стандарты устанавливают единые требования к органу внутреннего финансового контроля и работникам органа внутреннего финансового контроля.

Рабочие стандарты устанавливают единые требования к организации контрольной деятельности органа финансового контроля и деятельности работников органа финансового контроля.

**2. Сфера действия и применения стандартов**

2.1. Стандарты обязательны для применения органом финансового контроля.

2.2. При осуществлении контрольной деятельности орган финансового контроля должен придерживаться следующих основных принципов:

* + 1. Деятельность органа финансового контроля должна осуществляться в строгом соответствии с его полномочиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и соответствовать настоящим стандартам.
    2. Орган финансового контроля должен иметь собственное обоснованное мнение и способность самостоятельно оценивать различные ситуации, возникающие в ходе осуществления проверок.
    3. В органе финансового контроля должна быть создана система контроля, обеспечивающая применение мер, предотвращающих ошибки и нарушения работников органа финансового контроля.
    4. Орган финансового контроля должен совершенствовать организацию финансового контроля и повышать квалификацию работников органа финансового контроля.

2.3. В ходе реализации своих полномочий орган финансового контроля должен обеспечивать контроль за:

2.3.1. Соблюдением объектом контроля бюджетного законодательства Российской Федерации.

* + 1. Правомерностью финансовых и хозяйственных операций, осуществляемых объектом контроля.
    2. Целевым использованием бюджетных средств и других средств, выделенных объекту контроля целевым назначением.
    3. Целесообразным и эффективным использованием бюджетных средств, имущества и материальных ценностей.

**3. Общие стандарты**

**Стандарт № 1 «Законность деятельности органа финансового контроля»**

1. Законность деятельности органа финансового контроля означает, что орган финансового контроля и работники органа финансового контроля при осуществлении контроля обязаны осуществлять свои функции и полномочия в точном соответствии с нормами и правилами, установленными законодательством, а также проверять соблюдение объектами контроля законодательства, применяемого в их финансово - хозяйственной деятельности.

2. Целью стандарта «Законность деятельности органа финансового контроля» является определение требований к организации деятельности органа финансового контроля и работников органа финансового контроля, обеспечивающей правомерность и эффективность контрольной деятельности.

3. Орган финансового контроля при организации контрольной деятельности должен неуклонно и точно соблюдать нормы и правила осуществления контроля, установленные законодательством.

4. Руководитель органа финансового контроля должен осуществлять постоянный мониторинг соблюдения законодательства работниками органа финансового контроля при осуществлении контрольной деятельности.

5. Работники органа финансового контроля, руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации, должны проявлять объективность, принципиальность и требовательность при осуществлении контрольной деятельности.

6. Программа и план (график) контрольного мероприятия должны быть направлены на установление законности, целесообразности и эффективности принимаемых решений, распорядительных и исполнительных действий по управлению финансовыми ресурсами и обнаружение нарушений бюджетного законодательства.

Работники органа финансового контроля должны учитывать возможность совершения объектом контроля незаконных действий, которые оказывают косвенное и значимое влияние на совершение нарушений объектом контроля.

7. При проведении контрольного мероприятия работники органа финансового контроля в соответствии с его программой должны давать оценку соответствия финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля бюджетному законодательству Российской Федерации, а также давать оценку соответствия закупочной деятельности объекта контроля.

Работники органа финансового контроля должны строить процедуру контрольного мероприятия таким образом, чтобы получить доказательства того, что все финансово-хозяйственные операции, а также операции в сфере закупок подвергнуты проверке в соответствии с программой контрольного мероприятия, осуществлены в полном объеме, в соответствии с бюджетным законодательством, законодательством о закупочной деятельности, а также обеспечить обнаружение нарушений бюджетного законодательства, допущенных объектом контроля.

8. Работники органа финансового контроля при организации контрольного мероприятия должны профессионально и тщательно подходить к определению перечня законов и других нормативных правовых актов, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность объекта контроля и деятельность в сфере закупок.

**Стандарт № 2 «Системность деятельности органа финансового контроля»**

1. Системность деятельности органа финансового контроля означает единство правовых основ деятельности органа финансового контроля, нормативно закрепленную организацию его взаимодействия, взаимодействия органа финансового контроля с органами государственной власти и местного самоуправления, обоснованную периодичность осуществления контрольных мероприятий, правила и порядок контроля.

2. Целью стандарта «Системность деятельности органа финансового контроля**»** является определение требований к организации деятельности органа финансового контроля и работников органа финансового контроля, обеспечивающей формирование и соблюдение единых правовых основ деятельности и взаимодействия органов контроля.

3. Руководитель органа финансового контроля должен обеспечивать системность, эффективность и непрерывность функционирования органа финансового контроля, основываясь на применении законодательства и настоящих стандартов.

4. Законодательством, регламентирующим деятельность органа финансового контроля, должны быть определены функции, полномочия и права органа финансового контроля, а также порядок его взаимодействия и координации с другими органами контроля по стратегическому и оперативному планированию и систематизации результатов контроля без ущерба для организационной и функциональной независимости органа финансового контроля.

5. Орган финансового контроля должен строить свою работу на основе годовых или полугодовых планов (графиков), которые составляются исходя из необходимости охвата контролем группы объектов контроля в течение определенного периода времени, установленного законодательством, в целях формирования обобщенного, объективного и целостного представления о законности, целесообразности и результативности распределения и использования муниципальных финансовых ресурсов, а также имущества и материальных ценностей.

6. Правила и процедуры осуществления контроля, установленные законодательством, должны обеспечивать всесторонний и системный анализ финансово-хозяйственных операций по направлениям финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, а также деятельности в сфере закупок объекта контроля.

7. Орган финансового контроля должен осуществлять системный анализ результатов контрольной деятельности, обобщать и исследовать причины и последствия выявленных нарушений бюджетного законодательства.

**Стандарт № 3 «Независимость органа финансового контроля»**

1. Независимость органа финансового контроля означает, что орган финансового контроля независим в части осуществления контрольной деятельности, и предполагает недопущение вмешательства, подрывающего независимость органа финансового контроля. Орган финансового контроля во всех вопросах контрольной деятельности должен быть независимыми от объекта контроля и неправомерного воздействия.  
 Воздействие на орган финансового контроля с целью изменения результатов контрольной деятельности не допускается и преследуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.  
 2. Целью стандарта «Независимость органа финансового контроля» является определение требований к организации деятельности органа финансового контроля, обеспечивающей беспристрастность, объективность и достоверность результатов их деятельности.  
 3. Орган финансового контроля должен иметь функциональную независимость, необходимую для выполнения возложенных на них функций и полномочий, и не допускать действия или бездействие, ограничивающие их независимость и объективность при осуществлении контроля.  
 4. Орган финансового контроля должен иметь установленный в действующем законодательстве правовой статус, обеспечивающий ему полный и свободный доступ в помещения и к документам, касающимся финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, а также гарантированное право на получение необходимой информации от объекта контроля и других организаций, обладающих информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, а также деятельности в сфере закупок.  
 5. Орган финансового контроля должен иметь установленное в действующем законодательстве право доступа к конфиденциальной информации, необходимой для выполнения своих функций и полномочий.  
 6. Деятельность органа финансового контроля должна осуществляться в соответствии с приоритетами, определенными в установленном порядке, утвержденными на их основе планами (графиками), программами и самостоятельно определенными методами контроля.  
 7. Орган финансового контроля не должен вносить изменения в порядок и объем контрольного мероприятия или отказываться от его проведения, а также изменять результаты контрольного мероприятия в тех случаях, когда на них оказывается неправомерное воздействие.  
 Действия по вмешательству в выбор применяемых процедур контрольной деятельности, характер и объем собираемых доказательств, а также необоснованные ограничения масштаба контрольного мероприятия должны пресекаться органом финансового контроля в соответствии с действующим законодательством.  
 8. На работников органа финансового контроля не должно оказываться воздействие со стороны руководства органа финансового контроля или их вышестоящих органов с целью изменения объемов и направлений контрольных мероприятий, осуществляемых в соответствии с утвержденными программами, а также их правомерных результатов.  
 9. Работники органа финансового контроля должны сохранять финансовую, личную и функциональную независимость от объектов контроля для свободного и объективного выполнения своих функций.  
 Работники органа финансового контроля должны соблюдать нормы этического поведения муниципальных служащих, не допускать взаимоотношений, которые могут повлиять на их независимость и объективность по политическим, психологическим, идеологическим причинам или на основе финансового и имущественного интереса.  
 10. Работники органа финансового контроля не должны являться близкими родственниками должностных лиц или учредителей объектов контроля.  
 11. Не допускается участие в контрольном мероприятии работников органа финансового контроля, работавших на объектах контроля в течение периода, подвергаемого контролю.  
 12. Если независимость работников органа финансового контроля ставится под сомнение руководителями органа финансового контроля, то данные работники должны быть незамедлительно переведены на другие объекты контроля без сохранения обязанностей, которые они выполняли в отношении первоначальных объектов контроля.

Работники органа финансового контроля в этом случае должны подготовить промежуточные акты или справки о совершенных контрольных действиях, их результатах и за своей подписью в установленном порядке представить эти документы руководителю органа финансового контроля.  
 13. В целях сохранения независимости и объективности работников органа финансового контроля целесообразно периодически менять направления их контрольной деятельности.  
 14. Независимость органа финансового контроля и работников органа финансового контроля не противоречит поддержанию доброжелательных отношений и взаимодействию с объектами контроля по вопросам контрольной деятельности.

**Стандарт № 4 «Компетентность работников органа финансового контроля»**

1. Работники органа финансового контроля в совокупности должны обладать профессиональными знаниями, умениями и навыками, необходимыми для осуществления качественного контроля.  
 2. Целью стандарта «Компетентность работников органа финансового контроля» является определение требований к организации деятельности органа финансового контроля, обеспечивающей формирование должного профессионального уровня работников органа финансового контроля для осуществления качественного контроля.  
 3. Контроль должен осуществляться работниками органа финансового контроля, образование и опыт которых соответствуют характеру, масштабам и уровню сложности выполняемой деятельности, имеющими необходимую теоретическую и практическую профессиональную подготовку и в совокупности достаточный уровень знаний, умений и навыков по всем вопросам осуществляемой контрольной деятельности.  
 4. Работники органа финансового контроля должны иметь квалификацию, необходимую для осуществления всего процесса контроля, от предварительного изучения объекта контроля до подготовки заключения на возражения и замечания объекта контроля и реализации материалов по результатам контроля.  
 5. Профессиональные знания, умения и навыки работников органа финансового контроля должны совершенствоваться путем проведения профессионального непрерывного обучения и самообразования, обмена опытом контрольной деятельности.  
 6. Руководитель органа финансового контроля должен обеспечить работников органа финансового контроля регламентами, методическими материалами, правилами, а также аналитическими обзорами практики контрольной деятельности органа финансового контроля.

7. Руководитель органа финансового контроля должен осуществлять постоянный мониторинг квалификации работников органа финансового контроля и уделять должное внимание вопросам их подготовки и переподготовки, росту профессионализма, а также определять критерии оценки результатов их деятельности и профессионального уровня.

**Стандарт № 5 «Ответственность в контрольной деятельности»**

1. Ответственность в контрольной деятельности органа финансового контроля означает, что к нарушителям бюджетного законодательства, а также законодательства в сфере закупочной деятельности, применяются меры правовой ответственности.  
 2. Целью стандарта «Ответственность в контрольной деятельности» является определение требований к организации деятельности органа финансового контроля и работников органа финансового контроля, обеспечивающей применение мер ответственности к нарушителям бюджетного законодательства и законодательства в сфере закупок.

3. Ответственность за точное и неуклонное соблюдение бюджетного законодательства при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности и деятельности в сфере закупок объектов контроля, несут в соответствии с действующим законодательством соответствующие должностные лица объектов контроля.  
 4. Ответственность за организацию и осуществление эффективного контроля в соответствии с действующим законодательством несут руководитель органа финансового контроля.  
 5. Ответственность за точное и неуклонное соблюдение законодательства при осуществлении контроля несут работники органа финансового контроля.  
 6. Руководитель органа финансового контроля и работники органа финансового контроля обязаны не допускать сокрытия выявленных нарушений.  
 7. Работники органа финансового контроля несут ответственность за совершенные ими в области финансового контроля противоправные действия в соответствии с действующим законодательством.

**Стандарт № 6 «Конфиденциальность деятельности**

**органов финансового контроля»**

1. Орган финансового контроля и работники органа финансового контроля должны обеспечивать конфиденциальность информации, полученной при осуществлении контроля, в соответствии с действующим законодательством.

2. Целью стандарта «Конфиденциальность деятельности органа финансового контроля» является определение требований к организации деятельности органа финансового контроля, обеспечивающей сохранность и неразглашение информации, полученной при осуществлении контроля.

3. Орган финансового контроля и работники органа финансового контроля должны обеспечить конфиденциальность, сохранность информации, полученной при осуществлении контроля, и ограниченность доступа к ней.

4. Обязательства конфиденциальности орган финансового контроля и работники органа финансового контроля должны выполнять также после окончания исполнения функций по контролю.

5. Информация, получаемая органом финансового контроля при осуществлении контрольной деятельности, должна использоваться органом финансового контроля и работниками органа финансового контроля только для выполнения функций, возложенных на них.

6. Работники органа финансового контроля не вправе получать прямую или косвенную выгоду от информации, полученной при осуществлении контроля.

7. Работники органа финансового контроля обязаны воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности объектов контроля, их руководителей и иных должностных лиц, если это не входит в их должностные (служебные) обязанности.

**Стандарт № 7 «Гласность деятельности органов финансового контроля»**

1. Орган финансового контроля должен осуществлять свою деятельность гласно, предоставляя обществу достоверную и объективную информацию о результатах своей деятельности, при условии сохранения государственной, коммерческой или иной охраняемой законом тайны.  
 2. Целью стандарта «Гласность деятельности органа финансового контроля» является определение требований к организации деятельности органа финансового контроля, обеспечивающей повышение эффективности контрольной деятельности и предотвращение нарушений бюджетного законодательства.  
 3. Гласность обеспечивается путем размещения материалов по результатам контроля и иных сведений о деятельности органа финансового контроля на официальном сайте органов местного самоуправления Алексеевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([http://adm-alekseevka.ru/](file:///\\Server\общая\Госвеб\Комитет%20финансов%20и%20бюджетной%20политики\Финансовый%20контроль%20и%20анализ\2019\_栁琀琀瀀㨀⼀⼀愀搀洀ⴀ愀氀攀欀猀攀攀瘀欀愀⸀爀甀⼀)), а также на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-коммуникационной сети Интернет (www.zakupki.gov.ru).

4. Гласность деятельности органа финансового контроля реализуется при соблюдении принципов законности, объективности и в соответствии с требованиями действующего законодательства об охране прав и свобод личности.

**4. Рабочие стандарты**

**Стандарт № 8 «Планирование контрольной деятельности**

**органов финансового контроля»**

1. Контроль, осуществляемый органом финансового контроля, планируется для достижения целей контроля с наименьшими затратами ресурсов.  
 2. Целью стандарта «Планирование контрольной деятельности органа финансового контроля» является определение требований к организации деятельности органа финансового контроля, обеспечивающей проведение планомерного, эффективного и экономичного контроля.  
 3. Контрольная деятельность органа финансового контроля в целом и каждое контрольное мероприятие должны планироваться для обеспечения правомерного, своевременного, обоснованного, качественного, результативного, эффективного осуществления контроля и достижения целей контроля.  
 4. Планирование контрольной деятельности органом финансового контроля должно осуществляться на каждый календарный год (полугодие) в соответствии с порядком, установленным регламентами (положениями) органа финансового контроля.  
 5. При планировании определяются приоритеты, цели и виды контрольных мероприятий, их объемы, а также необходимые для их осуществления ресурсы (трудовые, технические, материальные и финансовые).  
 В целях исключения параллелизма и дублирования орган финансового контроля должен координировать свою деятельность по планированию и осуществлению контрольной деятельности.  
 6. Планирование контрольных мероприятий осуществляется в соответствии с планом (графиком) по установленной форме (приложение 1) к настоящим стандартам.  
 7. Планы (графики) контрольной деятельности органа финансового контроля должны предусматривать: перечень проверяемых объектов, вид и предмет контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, ответственных исполнителей.  
 8. Планы (графики) контрольной деятельности органа финансового контроля, все изменения и дополнения к ним утверждаются в соответствии с порядком, установленным регламентами (положениями) органа финансового контроля.  
 9. Руководитель органа финансового контроля несет ответственность в установленном порядке за обоснованность и законность включения в план (график) контрольных мероприятий и их исполнение, обосновывает в установленном порядке необходимость частичного пересмотра плана (графика) в ходе его выполнения.

10. При планировании каждого контрольного мероприятия предусматривается периодичность проведения контрольных мероприятий как по финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля, так и в сфере закупочной деятельности, исходя из трудовых, технических ресурсов. При планировании учитывается конкретность, актуальность, обоснованность планируемых контрольных мероприятий, реальность сроков выполнения, равномерность распределения нагрузки (по временным и трудовым ресурсам), наличие резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий.

11. Планирование каждого контрольного мероприятия осуществляется для обеспечения взаимосвязанности всех этапов контрольного мероприятия, от предварительного изучения объекта контроля, разработки плана (графика), программы контрольного мероприятия, составления акта по итогам контрольного мероприятия до оформления отчета о результатах контрольного мероприятия и реализации материалов контрольного мероприятия.  
 12. Программа контрольного мероприятия утверждается руководителем органа финансового контроля и оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящим стандартам.

13. Составлению программ и планов (графиков) контрольных мероприятий должно предшествовать предварительное изучение объектов контроля на основе доступной информации, включая ознакомление с законодательством, относящимся к деятельности объектов контроля, в том числе учредительными документами, другими документами, определяющими процедуры их финансирования и производимые ими расходы, материалам и предыдущих контрольных мероприятий, а также принятыми по их результатам мерами.  
 14. При подготовке контрольного мероприятия учитываются:  
 14.1. Особенности деятельности объекта контроля.  
 14.2. Вопросы, наиболее важные с точки зрения задач контрольного мероприятия.  
 14.3. Возможность (в том числе на основе результатов контрольных мероприятий прошлых лет) недобросовестных действий руководства объекта контроля.  
 14.4. Уровень существенности информации, определенный для контрольного мероприятия.  
 14.5. Количественный состав, профессиональная компетентность и опыт работы членов ревизионной группы.  
 15. Руководитель органа финансового контроля должен проводить работу по совершенствованию организации и методики планирования контроля.

**Стандарт № 9 «Организация и проведение контрольного мероприятия»**

1. При проведении последующего финансового контроля решение о назначении контрольного мероприятия оформляется приказом либо удостоверением субъекта контроля о проведении контрольного мероприятия, в котором указывается наименование объекта контроля, проверяемый период, предмет и вид контрольного мероприятия, руководитель и персональный состав ревизионной группы либо работник органа финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником органа финансового контроля), срок проведения контрольного мероприятия с указанием даты начала и даты окончания контрольного мероприятия (приложение 3) к настоящим стандартам.

Приказ либо удостоверение являются правовым основанием для проведения контрольного мероприятия при последующем финансовом контроле.

2. Срок проведения планового или внепланового контрольного мероприятия при последующем финансовом контроле в сфере бюджетных правоотношений не может превышать 45 рабочих дней, но может быть продлен субъектом контроля на основе мотивированного представления руководителя ревизионной группы, либо работника органа финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником органа финансового контроля), но не более чем на 30 рабочих дней.

3. Контрольное мероприятие может быть завершено раньше срока, установленного приказом либо удостоверением органа финансового контроля, при досрочном рассмотрении членами ревизионной группы всего перечня вопросов, подлежащих изучению.

4. Контрольное мероприятие проводится путем осуществления:  
 4.1. Изучения учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и иных документов ревизуемой (проверяемой) организации.  
 4.2. Проверки полноты, своевременности и правильности отражения совершенных ревизуемой (проверяемой) организацией финансовых и хозяйственных операций в бухгалтерском учете и бухгалтерской (бюджетной) отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бухгалтерской отчетности с данными аналитического и синтетического учета, эффективности и рациональности использования денежных средств и материальных ценностей.  
 4.3. Организации проведения проверки соответствия записей, документов и иных данных ревизуемой (проверяемой) организации записям, документам и данным организаций любых форм собственности, получивших от объекта финансового контроля или передавших ему денежные средства, товарно-материальные ценности и документы (встречная проверка).  
 4.4. Проверки постановки и состояния бухгалтерского (бюджетного) учета и бухгалтерской (бюджетной) отчетности в ревизуемой (проверяемой) организации.  
 4.5. Проверки полноты оприходования, сохранности и фактического наличия денежных средств и товарно-материальных ценностей.  
 4.6. Проверки достоверности объемов поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг путем организации процедур фактического исследования.  
 4.7. Проверки реализации мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущих контрольных мероприятий, проведенных данным органом, осуществляющим финансовый контроль.  
 4.8. Иных действий в пределах установленных полномочий органов, осуществляющих финансовый контроль, не противоречащих правовым актам Российской Федерации, Белгородской области, муниципальным правовым актам органов местного самоуправления Алексеевского городского округа.

5. В ходе контрольного мероприятия проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершенных проверяемой организацией в проверяемый период.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным и иным документам проверяемой и иных организаций, в том числе путем анализа и оценки полученной из них информации.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров.

6. Результаты контрольного мероприятия оформляются актом контрольного мероприятия, который составляется руководителем ревизионной группы либо работником органа финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником органа финансового контроля) не позднее последнего дня проведения контрольного мероприятия.  
 Акт контрольного мероприятия состоит из вводной и описательной частей.  
 Вводная часть акта контрольного мероприятия должна содержать следующие сведения:  
 6.1. Предмет контрольного мероприятия.  
 6.2. Дата и место составления акта контрольного мероприятия.  
 6.3. Номер и дата приказа или удостоверения о проведении контрольного мероприятия.  
 6.4. Указание на плановый или внеплановый характер мероприятия.  
 6.5. Фамилии, инициалы имени и отчества и должности членов ревизионной группы либо работника органа финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником органа финансового контроля).  
 6.6. Проверяемый период.  
 6.7. Срок проведения контрольного мероприятия.  
 6.8. Сведения об объекте контроля:  
 - полное и сокращенное наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН);  
 - сведения об учредителях (участниках) (при наличии);  
 - имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности;  
 - перечень и реквизиты лицевых счетов (включая счета, закрытые на момент контрольного мероприятия, но действовавшие в проверяемом периоде), открытых в Управлении Федерального казначейства по Белгородской области и Управлении финансов и бюджетной политики администрации Алексеевского городского округа, а также счетов в кредитных организациях, включая депозитные;  
 - фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;  
 - сведения о том, кем и когда проводились предыдущие контрольные мероприятия, а также сведения об устранении нарушений, выявленных в ходе предыдущего контрольного мероприятия.  
 Описательная часть акта контрольного мероприятия должна содержать результаты проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу контрольного мероприятия.  
 В акте контрольного мероприятия при описании каждого нарушения, выявленного при проведении контрольного мероприятия, должны быть указаны: положения нормативных правовых актов, которые были нарушены; к какому периоду относится выявленное нарушение; в чем выразилось нарушение; документально подтвержденная сумма нарушения.

7. Материалы контрольного мероприятия состоят из акта и надлежаще оформленных приложений к нему, на которые имеются ссылки в акте (документы, копии документов, сводные справки, объяснения должностных и материально ответственных лиц и т.п.).  
 8. Результаты контрольного мероприятия при последующем финансовом контроле обобщаются в виде справки о результатах контрольного мероприятия.  
 Справка составляется руководителем ревизионной группы либо работником органа финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником органа финансового контроля) не позднее 5 рабочих дней после даты окончания контрольного мероприятия.

9. В справке в обобщенном виде приводятся сведения об объекте контроля, об основных видах и суммах выявленных нарушений бюджетного законодательства в бюджетной сфере и в сфере закупок (приложение 4 к настоящим стандартам).

10. При проведении внеплановых контрольных мероприятий по решению руководителя ревизионной группы могут составляться справки по результатам проведения контрольных действий по отдельным вопросам контрольного мероприятия (далее - справка проверки (ревизии)), заключения по результатам обследования.

Справка проверки (ревизии) составляется участником ревизионной группы, проводившим контрольное действие, подписывается им, согласовывается с руководителем ревизионной группы, подписывается должностным лицом проверяемой организации, ответственным за соответствующий участок работы проверяемой организации.

11. Срок проведения планового или внепланового контрольного мероприятия при последующем финансовом контроле в сфере закупочной деятельности не может превышать 30 рабочих дней, но может быть продлен субъектом контроля на основе мотивированного представления руководителя ревизионной группы, либо работника органа финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия одним работником органа финансового контроля), но не более чем на 10 рабочих дней.

**Стандарт № 10 «Доказательства в контрольной деятельности»**

1. Доказательства, на основе которых формулируются выводы по результатам контроля, должны быть объективными, достоверными, соответствующими, компетентными, допустимыми и достаточными.  
 2. Целью стандарта «Доказательства в контрольной деятельности» (далее - доказательства) является определение требований к организации деятельности органа финансового контроля, обеспечивающей сбор объективных и достоверных данных (информации), на основе которых могут быть сформулированы обоснованные выводы и обобщения по результатам контроля.  
 3. Доказательствами являются информация, полученная и задокументированная работниками органа финансового контроля при проведении контрольных мероприятий, и результаты анализа указанной информации. К доказательствам относятся, в частности, первичные документы и бухгалтерские записи, отчетные и статистические данные, результаты встречных проверок и процедур фактического контроля, произведенных в ходе осуществления контрольного мероприятия (в том числе составленные в установленном порядке промежуточные акты), заключения специалистов, письменные разъяснения должностных лиц объектов контроля, а также материалы и документы, полученные из других достоверных источников.  
 4. К доказательствам относятся первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бюджетная, статистическая и иная отчетность, результаты процедур контроля, проведенных в ходе контрольного мероприятия, заключения экспертов, письменные заявления должностных лиц объектов финансового контроля, а также документы и сведения, полученные из других достоверных источников.  
 5. Доказательства считаются достаточными, если для подтверждения выводов, сделанных по результатам контрольного мероприятия, не требуются дополнительные доказательства. Достаточность представляет собой количественную меру доказательств.  
 6. Доказательства считаются надлежащими, если они подтверждают выводы, сделанные по результатам контрольного мероприятия. Надлежащий характер представляет собой качественную сторону доказательств.  
 7. Доказательства считаются надежными, если они обеспечивают высокую степень уверенности в выводах, сделанных по результатам контрольного мероприятия.  
 Надежность доказательств зависит от их источника (внутренний, внешний) и от их формы (документальная, устная, визуальная).  
 8. Оценка надежности доказательств основывается на следующем:  
 8.1. Доказательства, полученные из внешних источников (от третьих лиц), более надежны, чем доказательства, полученные из внутренних источников.  
 8.2. Надежность доказательств, полученных из внутренних источников, тем выше, чем эффективнее системы бюджетного (бухгалтерского) учета и внутреннего контроля объекта финансового контроля.  
 8.3. Доказательства, полученные непосредственно работником органа финансового контроля, более надежны, чем доказательства, полученные от объекта финансового контроля.  
 8.4. Доказательства в документальной форме и письменные заявления более надежны, чем доказательства и заявления в устной форме.  
 8.5. Устные и письменные заявления руководства объекта финансового контроля не являются заменой достаточных надлежащих надежных доказательств.  
 9. Доказательства более надежны, если они получены из разных источников, имеют разное содержание и при этом не противоречат друг другу. В таких случаях обеспечивается более высокая степень уверенности в выводах, сделанных в ходе контрольного мероприятия, по сравнению с той, которая имела бы место при рассмотрении доказательств по отдельности.  
 Если доказательства, полученные из одного источника, не соответствуют доказательствам, полученным из другого источника, должны быть определены дополнительные процедуры контроля, необходимые для выяснения причин такого несоответствия.  
 10. При наличии серьезных сомнений относительно правомерности хозяйственных операций объекта контроля работники органа финансового контроля должны получить достаточные надлежащие доказательства для устранения такого сомнения, в том числе письменные объяснения должностных лиц объекта контроля. В случае невозможности получения достаточных надлежащих доказательств работники органа финансового контроля должны выразить свое мнение с соответствующей оговоркой или отказаться от выражения мнения.  
 11. Для полного и объективного сбора доказательств работники органа финансового контроля должны обладать умениями и навыками осуществления таких способов и приемов контрольного мероприятия, как, например, инспектирование, проверка, сличение записей, подтверждение, пересчет, запрос, встречная проверка, аналитические процедуры.  
 12. Документы, предъявляемые должностными лицами объектов контроля работникам органа финансового контроля при проведении контрольного мероприятия, должны содержать достаточный объем информации, служащей доказательством достоверности и объективности выводов по результатам контрольного мероприятия.  
 13. Доказательства должны соответствовать таким качественным характеристикам, как уместность в отношении цели контроля, объективность, полнота, компетентность и достоверность.  
 14. Основой доказательств могут служить фактические сведения о нарушениях, материалы и информация, собранные непосредственно на объекте контроля, а также полученные из других достоверных источников.  
 15. Сбор и обработка информации должны производиться тщательным образом в соответствии с утвержденной программой контроля.  
 16. Выводы по результатам финансового контроля должны основываться на документальных и аналитических доказательствах, быть обоснованы, обеспечены надежными сведениями, фактическими материалами и подтверждениями.  
 17. Поскольку работники органа финансового контроля не всегда имеют возможность рассмотреть весь объем информации о финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, а также информации в сфере закупок, решающим является тщательный сбор и отбор информации.  
 18. В процессе контрольных мероприятий, в случае необходимости, для осуществления своих функций и полномочий орган финансового контроля должен привлекать специалистов органов местного самоуправления Алексеевского городского округа и иных организаций для получения консультаций или заключений по вопросам, не входящим напрямую в компетенцию органа финансового контроля.

Для органа финансового контроля должны быть открыты возможности получения специальных знаний из внешних источников, если от этого зависит успешное выполнение контрольного мероприятия, для того, чтобы выводы по результатам контроля были обоснованы.  
 19. Методы сбора и обработки информации должны быть адекватными целям и задачам контроля. При сборе информации работники органа финансового контроля должны использовать все доступные приемы и способы, совершать необходимые контрольные действия и процедуры, не противоречащие требованиям действующего законодательства.  
 20. При осуществлении контрольных мероприятий у работников органа финансового контроля могут возникнуть сомнения в отношении объективности и достоверности информации, получаемой от объектов контроля, или трудности доступа к необходимой информации. В этом случае работники органа финансового контроля должны осуществить пересмотр методов и порядка получения необходимых данных.  
 21. В тех случаях, когда выявленные нарушения могут быть скрыты или по ним необходимо принять срочные меры к их устранению или привлечению должностных и (или) материально ответственных лиц к административной или уголовной ответственности, в ходе контрольных мероприятий составляются отдельные (промежуточные) акты и от этих лиц запрашиваются необходимые письменные объяснения.

**Стандарт № 11 «Документирование в контрольной деятельности»**

1. Орган финансового контроля и работники органа финансового контроля должны в установленной форме документировать доказательства и все аспекты проведенного контрольного мероприятия.  
 2. Целью стандарта «Документирование в контрольной деятельности» является определение требований к организации деятельности органа финансового контроля, обеспечивающей квалифицированную и своевременную подготовку, получение и оптимальную систематизацию документов по всем этапам контрольной деятельности.  
 3. При документировании выявленных нарушений должны собираться все необходимые материалы, которые должны быть надлежащим образом систематизированы для последующего использования при подготовке итоговых документов, реализации материалов контрольных мероприятий и хранения.  
 4. Работники органа финансового контроля должны самостоятельно определять перечень и объем материалов и информации, необходимых для фиксирования выявленных нарушений, и нести ответственность в установленном порядке за их достоверность и полноту.  
 5. Объем и содержание документации должны определяться в зависимости от их доказательности, а также масштаба, характера контроля и сложности деятельности объекта контроля.  
 6. Документирование осуществляется при планировании и проведении контрольных мероприятий, при осуществлении контроля выполненной работниками органа финансового контроля работы, реализации материалов контрольных мероприятий и подготовке отчетности по результатам проведенного контроля.  
 7. Работники органа финансового контроля должны составлять документы в достаточно полной и подробной форме, необходимой для обеспечения общего понимания.  
 8. Работники органа финансового контроля вправе определять объем документации по каждому контрольному мероприятию, руководствуясь своим профессиональным мнением. Отражение в составе документации каждого рассмотренного работниками органа финансового контроля документа или вопроса не является необходимым. Вместе с тем объем документации должен быть таков, чтобы в случае, если возникнет необходимость передать работу другим работникам органа финансового контроля, не имеющим опыта работы по этим заданиям, новые работники органа финансового контроля смогли бы на основе данной документации понять проделанную работу, обоснованность решений и выводов, не прибегая к дополнительным устным вопросам или переписке с прежними работниками органа финансового контроля.  
 9. Документы должны быть составлены и систематизированы таким образом, чтобы отвечать обстоятельствам каждого контрольного мероприятия и потребностям работников органа финансового контроля в ходе его проведения.  
 Орган финансового контроля в целях эффективности подготовки и проверки документов должен разработать типовые формы документации (например, стандартную структуру дела, рабочих документов, бланки, вопросники, типовые письма и обращения и т.п.). Такая стандартизация документирования облегчает поручение и выполнение задания и одновременно позволяет надежно контролировать результаты выполняемой работы.  
 10. Для повышения эффективности контроля допускается использовать в ходе контрольных мероприятий графики, аналитическую и иную документацию, подготовленную объектами контроля. В этих случаях работники органа финансового контроля обязаны убедиться в том, что такие материалы подготовлены надлежащим образом.  
 11. Материалы по контрольным мероприятиям должны содержать следующие основные документы:  
 11.1. Документы, отражающие процесс планирования, включая программы контрольных мероприятий и любые изменения к ним.  
 11.2. Акты проверки, промежуточные акты, акты встречных проверок, материалы произведенных контрольных действий при проверке сохранности и использования нефинансовых и финансовых активов, а также имущества, учитываемого на забалансовых счетах.  
 11.3. Документы о выполнении отдельных контрольных действий и процедур с указанием исполнителей и времени их выполнения.  
 11.4. Выдержки или копии необходимых документов, соглашений и протоколов.   
 11.5. Письменные объяснения, полученные от должностных лиц объектов контроля.  
 11.6. Копии документов осуществления финансово-хозяйственной деятельности объектами контроля, подтверждающие выявленные нарушения.  
 11.7. Обращения, направленные другим органам финансового контроля, экспертам, третьим лицам, и полученные от них сведения.  
 11.8. Документы по реализации материалов контрольных мероприятий.  
 11.9. Доказательства, подтверждающие, что работа, выполненная работниками органа финансового контроля, осуществлялась под контролем руководителя органа финансового контроля, квалифицированных специалистов и была проверена.  
 12. Описание выявленных нарушений должно содержать следующую обязательную информацию: какие нормы законов, других нормативных правовых актов и кем нарушены, в чем эти нарушения выразились, когда и за какой период допущены нарушения, ссылку на документы, подтверждающие нарушения, соответствующую квалификацию и сумму нарушения.  
 13. Документация по каждому контрольному мероприятию должна комплектоваться и храниться в установленном порядке.  
 14. Руководитель органа финансового контроля должен обеспечить сохранность всех документов по организации и осуществлению контрольной деятельности в соответствии с требованиями действующего законодательства.

**Стандарт № 12 «Санкции в контрольной деятельности»**

1. Орган финансового контроля должен в установленном порядке принимать меры принудительного воздействия к должностным и юридическим лицам по пресечению нарушений бюджетного законодательства.  
 2. Целью стандарта «Санкции в контрольной деятельности» является определение требований к организации деятельности органа финансового контроля, обеспечивающей устранение выявленных нарушений бюджетного законодательства и привлечение к ответственности лиц, допустивших указанные нарушения.  
 3. По результатам контрольных мероприятий в отношении нарушителей бюджетного законодательства должны применяться меры принуждения, установленные действующим законодательством.  
 4. Бюджетные меры принуждения, направленные на устранение выявленных нарушений, которые может применять орган финансового контроля, определяются предоставленными ему полномочиями.  
 5. Для устранения выявленных нарушений бюджетного законодательства объектам контроля и (или) их вышестоящим органам направляются обязательные для исполнения представления или предписания.  
 6. В представлении или предписании, оформленных органом финансового контроля должны быть отражены: перечень нарушений, касающихся компетенции лица, организации, которой направляется представление или предписание, предложения по устранению выявленных нарушений и привлечению к ответственности лиц, допустивших нарушения, а также сроки принятия мер по устранению выявленных нарушений и направления сведений в орган финансового контроля по результатам рассмотрения представления или предписания.  
 7. Орган финансового контроля должен осуществлять контроль за своевременностью и полнотой устранения объектами контроля и (или) их вышестоящими органами нарушений бюджетного законодательства, в том числе путем добровольного возмещения средств.  
 8. При выявлении нарушений бюджетного законодательства, содержащих признаки уголовно наказуемого деяния, орган финансового контроля обязан передавать информацию о таких нарушениях в правоохранительные органы. Органом финансового контроля и правоохранительными органами может быть установлен согласованный порядок передачи соответствующих материалов в правоохранительные органы.  
 9. Орган финансового контроля должен осуществлять реализацию материалов контрольных мероприятий по выявленным нарушениям бюджетного законодательства в соответствии с установленным законодательством порядком по всем возможным направлениям и проводить тщательный контроль за полнотой устранения нарушений, проявляя настойчивость в целях достижения результатов.  
 10. При выявлении органом финансового контроля признаков нарушений в сфере законодательства, относящейся к компетенции контрольной деятельности других органов, соответствующая информация направляется указанным органам с последующим уведомлением органа контроля о принятом решении.

**Стандарт № 13 «Отчетность в контрольной деятельности»**

1. Орган финансового контроля и работники органа финансового контроля по результатам контрольной деятельности должны подготовить письменные отчеты, изложенные полно, кратко, логично, объективно, точно и конструктивно.  
 2. Целью стандарта «Отчетность в контрольной деятельности» является установление требований к форме и содержанию отчетов органа финансового контроля, подготавливаемых по итогам контрольной деятельности за отчетный период.  
 3. Материалы и результаты проведенного контрольного мероприятия должны составлять в делопроизводстве отдельное дело с соответствующим наименованием и необходимым количеством томов.

Результаты проведенного контрольного мероприятия, обобщенные в виде актов (справок) о результатах контрольного мероприятия, оформляются по форме согласно приложению 5 к настоящим стандартам, и подлежат регистрации в журнале регистрации контрольных мероприятий.  
 4. Отчет по результатам контроля для отражения результатов контроля и их реализации должен быть подготовлен в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным периодом.

5. Содержание отчета о результатах контрольной деятельности должно отвечать следующим требованиям:  
 5.1. Отчет должен содержать всю информацию, достаточную для определения результативности контрольной деятельности органа финансового контроля, подтверждения того, что цели контроля были достигнуты.  
 5.2. Отчет должен обеспечивать высокую анализируемость материалов контрольной деятельности и содержать информацию об объеме проверенных средств, видах и объеме выявленных нарушений, принятых мерах по устранению выявленных нарушений, а также объем устраненных нарушений.  
 5.3. Отчет должен быть логичным и доступным для понимания.  
 5.4. Отчет должен составляться на основе утвержденных органом финансового контроля результатов каждого контрольного мероприятия.  
 5.5. Отчет должен основываться только на собранных доказательствах с тем, чтобы в отчете не были допущены неопределенности и двусмысленности, приводящие к неверному толкованию результатов контроля.

5.6. Отчет должен быть нацелен на повышение эффективности исполнения областного и местных бюджетов, повышение финансовой дисциплины.  
 5.7. Отчет должен быть систематизирован и содержать вводную часть, цели контроля, объем контроля, изложение основных результатов контроля с использованием общепринятых аббревиатур и терминов и заключительную часть.  
 6. Цифровые показатели отчета должны быть расшифрованы в пояснительной (аналитической) справке, содержащей описание наиболее крупных и показательных нарушений бюджетного законодательства, выявленных за отчетный период, и принятых мер по их устранению.

**Стандарт № 14 «Управление контрольной деятельностью»**

1. Целью стандарта «Управление контрольной деятельностью» является определение требований к организации деятельности органа финансового контроля, обеспечивающей формирование хорошо организованного и работоспособного коллектива и обеспечение его мобилизации для достижения целей контроля.  
 2. Управление органом финансового контроля должно осуществляться в соответствии с положением об органе финансового контроля, утвержденным в установленном порядке.  
 3. Деятельность органа финансового контроля должна осуществляться на основе утвержденного плана (графика) контрольных мероприятий органа финансового контроля.  
 4. Обязанности между должностными лицами органа финансового контроля должны быть четко распределены.  
 5. Орган контроля должен создавать адекватную систему стимулов и условий для профессионального развития и повышения квалификации работников органа финансового контроля.  
 6. Система стимулов должна основываться на общих критериях оценки деятельности работников органа контроля, позволяющих объективно определить меры поощрений и наказаний.  
 7. Руководитель органа финансового контроля должен в обязательном порядке управлять контролем качества всех этапов контрольной деятельности, в том числе осуществления каждого контрольного мероприятия.

**Стандарт № 15 «Контроль качества контрольной деятельности»**

1. Деятельность органа финансового контроля и работников органа финансового контроля на каждом этапе контрольной деятельности должна осуществляться под систематическим контролем вышестоящих органов, должностных лиц органов финансового контроля и других более опытных работников органов финансового контроля.  
 2. Целью стандарта «Контроль качества контрольной деятельности» (далее – контроль качества) является обеспечение выполнения установленных действующим законодательством о финансово-бюджетном контроле, контроле в сфере закупок и настоящими стандартами требований и процедур проведения контрольных мероприятий, выявление и устранение недостатков проведения контрольных мероприятий.  
 3. Контроль качества должен обеспечиваться руководителем органа финансового контроля, осуществляться регулярно на плановой и внеплановой основе и гарантировать соблюдение законодательства о финансовом контроле, контроле в сфере закупок и настоящих стандартов при организации, осуществлении контроля и реализации материалов контрольной деятельности.  
 4. Контроль качества должен осуществляться в органе финансового контроля, на всех стадиях контрольной деятельности независимо от уровня квалификации и профессионализма работников органа финансового контроля.  
 5. Необходимость и периодичность проведения контроля качества определяются руководителем органа финансового контроля. Сроки и продолжительность проведения контроля качества должны определяться таким образом, чтобы обеспечить его оперативность и результативность.  
 6. Порядок, формы и методы контроля качества контрольной деятельности определяются в зависимости от сложности и объема контроля, осуществляемого органом финансового контроля, уровня квалификации и профессионализма работников органа финансового контроля, участвующих в осуществлении контроля.  
 7. В обязательном порядке в органе финансового контроля контролю качества подлежат организация, объективность планирования, содержание, методы осуществления и результативность контроля, а также полнота, правомерность, объективность, последовательность действий органа контроля при осуществлении контрольной деятельности и работников органа финансового контроля по выполнению заданий, предусмотренных программами контрольных мероприятий.  
 Контроль качества должен обеспечивать также своевременность и полноту устранения выявленных нарушений, перепроверку контрольных действий, информирование вышестоящего руководителя или орган финансового контроля о выявленных нарушениях и полноте их устранения, объективность отчетов по результатам контроля.  
 8. Действия органа финансового контроля по контролю качества должны иметь документальное подтверждение в виде актов, протоколов, виз должностных лиц на документах, резолюций, решений или приказов.  
 9. Контролю качества может подлежать не вся деятельность органа финансового контроля и работников органа финансового контроля, а отдельные направления осуществляемой контрольной деятельности.  
 10. Контроль качества должен осуществляться работниками органа финансового контроля, которые не принимали участия в работе, контролируемой на предмет качества.  
 11. Контроль качества должен обеспечивать обратную связь по применению органом финансового контроля и работниками органа финансового контроля настоящих стандартов, а также реализацию мер по улучшению качества контроля.

**5. Заключительные положения**

5.1. В случае возникновения ситуаций, не предусмотренных настоящими стандартами, должностные лица органа финансового контроля обязаны руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Белгородской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Алексеевского городского округа.

Начальник управления финансов

и бюджетной политики

администрации Алексеевского

городского округа М.М. Гребенкина

Приложение 1  
 к Стандартам к порядку организации и осуществления  
 внутреннего муниципального финансового контроля  
 на территории Алексеевского городского округа

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель органа,

осуществляющего внутренний

муниципальный финансовый контроль

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_год

**План (график)**

**проведения контрольных мероприятий на \_\_\_\_ полугодие 20\_\_ года**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты контрольных мероприятий** | **Вид и предмет контрольных мероприятий** | **Сроки** | | | **Ответственные исполнители** |
| **Подготовка к контрольному мероприятию** | **Начало контрольного мероприятия** | **Начало контрольного мероприятия** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель органа внутреннего

муниципального финансового контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись) ( расшифровка подписи)

Приложение 2  
 к Стандартам к порядку организации и осуществления  
 внутреннего муниципального финансового контроля  
 на территории Алексеевского городского округа  
 ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель органа,

осуществляющего внутренний

муниципальный финансовый контроль

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись) расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_год

**Программа контрольного мероприятия**

1. Наименование объекта контроля: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (наименование предприятия, учреждения, организации)  
2. Основание проведения контрольного мероприятия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (график проведения контрольных мероприятий, внеплановая проверка и т.д.)  
3. Вид контрольного мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
4. Цель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (краткая формулировка цели контрольного мероприятия)  
5. Проверяемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (указываются даты начала и окончания проверяемого периода)  
6. Вопросы контрольного мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Срок проведения контрольного мероприятия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (указываются даты начала и окончания контрольного мероприятия)  
8. Ответственный за контрольное мероприятие: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
9. Срок представления отчета и других документов по результатам проведения контрольного мероприятия на рассмотрение руководства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель органа внутреннего

муниципального финансового контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3  
 к Стандартам к порядку организации и осуществления  
 внутреннего муниципального финансового контроля  
 на территории Алексеевского городского округа  
  
 ФОРМА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (наименование органа Алексеевского городского округа, осуществляющего внутренний муниципальный финансовый контроль)

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

(номер и дата выдачи)

**УДОСТОВЕРЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование должности, отдела, фамилия, имя, отчество работника, которому поручается приступить к контрольному мероприятию,  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
форма контрольного мероприятия, наименование организации)

За период\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
Срок проведения контрольного мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид и предмет контрольного мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель органа внутреннего  
муниципального финансового контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4  
 к Стандартам к порядку организации и осуществления  
 внутреннего муниципального финансового контроля  
 на территории Алексеевского городского округа  
   
 ФОРМА

Составляется по каждому материалу  
контрольного мероприятия  
(в тыс. руб.)

СПРАВКА

По материалу контрольного мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (полное наименование организации)  
Отрасль:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
1. За период с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
2. Контрольное мероприятие начато \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ окончено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
3. Участвовало \_\_\_\_\_\_ ревизоров (всего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человеко/дней рабочих),  
ответственный за ревизию: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)  
4. Установлено финансовых нарушений, всего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе бюджетные средства - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
а) нецелевое использование бюджетных ассигнований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
б) неправомерное использование средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
в том числе заработная плата - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

недоплата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, переплата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
в) неэффективное использование средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
г) недостачи денежных средств и товарно-материальных ценностей в ходе  
инвентаризации у \_\_\_\_\_\_\_\_ лиц на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
в том числе бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
д) недостачи при проверке достоверности первичных бухгалтерских документов  
у \_\_\_\_\_\_\_\_\_ лиц на сумму\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
в том числе бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
е) излишки денежных средств и товарно-материальных ценностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
у \_\_\_\_\_\_\_\_\_ лиц на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
ж) потери бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
з) необоснованное использование средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
и) неэффективное планирование расходов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Подлежит возмещению в бюджет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
6. Возмещено ущерба всего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
а) взыскано с виновных лиц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
б) восстановлено незаконных расходов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
7. Проверено денежных средств: всего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
в том числе бюджетных редств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Число лиц, привлеченных к дисциплинарной, административной и материальной ответственности \_\_\_\_\_\_ человек, в том числе освобождено от занимаемых должностей \_\_\_\_\_\_\_ человек.  
9. Материал контрольного мероприятия передан правоохранительным органам  
на сумму\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
10. По материалу контрольного мероприятия возбуждено уголовное дело по ст. \_\_\_\_  
[УПК РФ](http://docs.cntd.ru/document/901802257) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, отказано в возбуждении уголовного дела по ст. \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственный за контрольное мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись)  
  
Дата составления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_