

# АДМИНИСТРАЦИЯ

# НИЖНЕБАННОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

# КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 19.12.2016г. № 41

«Об утверждении **Стандартов осуществления внутреннего муниципального финансового контроля»**

На основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, [Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ](http://iv2.garant.ru/document?id=70253464&byPara=1) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановления администрации муниципального образования № 18 от 26.06.2014года «Об утверждении Порядка осуществления должностными лицами администрации Нижнебанновского муниципального образования Красноармейского муниципального района Саратовской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»( с внесенными изменениями от 10.03.2016г. № 10), Уставом Нижнебанновского муниципального образования, администрация Нижнебанновского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. глапвы администрации

Нижнебанновского МО А.А.Старцев

Приложение к
постановлению администрации

муниципального образования

№ 41 от 19.12.2016

СТАНДАРТЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

I. Основные положения

1. Настоящие Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее - Стандарты) разработаны во исполнение с п. 3 ст. 269.2 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433) в соответствии с [Порядком осуществления внутреннего муниципального финансового контроля](http://docs.cntd.ru/document/422449282), утвержденного [администрацией](http://docs.cntd.ru/document/422449282) Нижнебанновского муниципального образования (далее - Порядок).

2. Внутренний муниципальный финансовый контроль администрацией Нижнебанновского муниципального образования (далее - орган внутреннего муниципального финансового контроля).

3. Понятия и термины, используемые настоящими Стандартами, применяются в значениях, определенных [Бюджетным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433).

4. Стандарты определяют основные принципы и единые требования к осуществлению органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по:

внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;

внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренному частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе;

4.1. Деятельность по контролю осуществляется в отношении объектов внутреннего муниципального финансового контроля определенных Порядком  [осуществления внутреннего муниципального финансового контроля](http://docs.cntd.ru/document/422449282), утвержденного [администрацией](http://docs.cntd.ru/document/422449282) Нижнебанновского муниципального образования.

5. Под Стандартами в настоящем документе понимаются унифицированные требования к правилам и процедурам осуществления деятельности по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - деятельность по контролю), определяющие качество, эффективность и результативность контрольных мероприятий, а также обеспечивающие целостность, взаимосвязанность, последовательность и объективность деятельности по контролю, осуществляемой органом внутреннего муниципального финансового контроля.

II. Стандарты

6. Стандарт N 1 "Законность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля"

6.1. Стандарт "Законность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля" определяет требования к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля и его должностных лиц, обеспечивающая правомерность и эффективность деятельности по контролю.

 6.2. Под законностью деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля понимается обязанность должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении деятельности по контролю выполнять свои функции и полномочия в точном соответствии с нормами и правилами, установленными законодательством Российской Федерации.

 6.3. Должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющими деятельность по контролю, являются лица определенные [Порядком осуществления внутреннего муниципального финансового контроля](http://docs.cntd.ru/document/422449282), утвержденного [администрацией](http://docs.cntd.ru/document/422449282) Нижнебанновского муниципального образования.

6.4. Должностные лица имеют права предусмотренные [Порядком осуществления внутреннего муниципального финансового контроля](http://docs.cntd.ru/document/422449282), утвержденного [администрацией](http://docs.cntd.ru/document/422449282) Нижнебанновского муниципального образования.

6.5. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов бюджета, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок для муниципальных нужд.

7. Стандарт N 2 "Ответственность и обязанности в деятельности по контролю"

7.1. Стандарт "Ответственность и обязанности в деятельности по контролю" определяет требования к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля и его должностных лиц, осуществляющих деятельность по контролю.

7.2. Ответственность за качество проводимых контрольных мероприятий, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах проверок (ревизий), заключениях по результатам обследования, их соответствие законодательству Российской Федерации, наличие и правильность выполненных расчетов несут должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. При осуществлении деятельности по контролю на должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля возлагаются обязанности предусмотренные [Порядком осуществления внутреннего муниципального финансового контроля](http://docs.cntd.ru/document/422449282), утвержденного [администрацией](http://docs.cntd.ru/document/422449282) Нижнебанновского муниципального образования.

8. Стандарт N 3 "Конфиденциальность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля"

8.1. Стандарт "Конфиденциальность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля" определяет требования к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей конфиденциальность и сохранность информации, полученной при осуществлении деятельности по контролю.

8.2. Орган внутреннего муниципального финансового контроля и его должностные лица обязаны не разглашать информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную в ходе проведения контрольного мероприятия, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

8.3. Информация, получаемая органом внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении деятельности по контролю, подлежит использованию органом внутреннего муниципального финансового контроля и его должностными лицами только для выполнения возложенных на них функций.

9. Стандарт N 4 "Планирование деятельности по контролю"

9.1. Стандарт "Планирование деятельности по контролю" определяет требования к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей проведение планомерного, эффективного контроля с наименьшими затратами ресурсов.

 9.2. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых проверок и обследований.

10. Стандарт N 5 "Организация и проведение контрольного мероприятия"

10.1. Стандарт "Организация и проведение контрольного мероприятия" определяет требования к организации и проведению контрольного мероприятия органом внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающий проведение правомерного, последовательного и эффективного контроля.

 10.2. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведенного контрольного мероприятия.

10.3. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения о его проведении.

10.4. Подготовку проекта распоряжения о проведении контрольного мероприятия осуществляют должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, входящие в состав ревизионной группы.

Подготовка проекта распоряжения о проведении планового контрольного мероприятия осуществляется не позднее чем за 10 рабочих дней до дня начала проведения контрольного мероприятия.

Подготовка проекта распоряжения о проведении внепланового контрольного мероприятия осуществляется в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до дня начала проведения контрольного мероприятия с учетом возможности согласования проекта распоряжения с соответствующими должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также оснований для проведения внепланового контрольного мероприятия.

Распоряжение является правовым основанием для проведения контрольного мероприятия.

10.5. Подготовка к контрольному мероприятию включает сбор достоверной и достаточной информации (документов, материалов и сведений, относящихся к предмету контрольного мероприятия), соответствующей предмету и основным вопросам, подлежащим проверке, путем направления соответствующих запросов, а также посредством систематизации информации, относящейся к предмету контрольного мероприятия, размещенной в автоматизированных информационных системах, на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и в официальных печатных изданиях.

10.6. Результаты проверки (ревизии) оформляются актом проверки (ревизии), который подписывается руководителем и членами ревизионной группы (проверяющим), представителями объекта контроля.

10.7. Акт проверки, ревизии состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Акт проверки, ревизии имеет сквозную нумерацию страниц, в нем не допускаются помарки, подчистки и иные исправления. Показатели, выраженные в иностранной валюте, приводятся в акте проверки, ревизии в этой валюте и в сумме рублевого эквивалента, рассчитанного по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации на день совершения соответствующих операций.

Вводная часть акта проверки, ревизии должна содержать следующие сведения:

а) наименование документа (акт проверки, ревизии);

б) дата и номер акта проверки, ревизии;

в) место составления акта проверки, ревизии;

г) основание проведения проверки, ревизии;

д) предмет проверки, ревизии;

е) проверяемый период;

ж) фамилия, инициалы и должность руководителя и членов ревизионной группы;

з) сведения об объекте контроля: полное и краткое наименование объекта контроля, его идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), номер и дата свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, ведомственная принадлежность; основные виды деятельности; фамилия, инициалы руководителя объекта контроля и главного бухгалтера, период работы, телефоны; иные данные, необходимые для полной характеристики объекта контроля;

и) способ проведения проверки, ревизии;

к) запись о факте проведения встречных проверок.

10.8. Описательная часть акта проверки, ревизии должна содержать данные о выполненных хозяйственных и финансовых операциях, обстоятельствах, относящихся к проведению проверки, ревизии, выявленные факты нарушений бюджетного законодательства, финансовой дисциплины.

В случае неполного представления объектом контроля необходимых для проверки, ревизии документов по запросу должностного лица, проводящего проверку, ревизию, приводится перечень непредставленных документов.

10.8. Заключительная часть акта должна содержать обобщенную информацию о результатах проверки, ревизии, в том числе выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы, на которую они выявлены.

10.9 Результаты проверки, ревизии, излагаемые в акте проверки, ревизии, должны подтверждаться документами, результатами контрольных действий и встречных проверок, письменными объяснениями должностных, материально ответственных лиц объекта контроля, другими материалами. Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту проверки, ревизии.

В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки, ревизии, должны быть указаны положения законов и иных нормативных правовых актов или их отдельных положений, которые нарушены, за какой период, в чем выразилось нарушение, а также приводятся ссылки на приложения к акту (документы, копии документов, сводные справки, объяснения должностных лиц и т.п.).

10.10. В акт проверки, ревизии не допускается включение различного рода выводов, предположений и фактов, не подтвержденных документами или результатами проверки, ревизии.

10.11. К акту проверок, ревизий помимо акта встречной проверки прилагаются документы, полученные в результате контрольных действий, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы.

10.12. Копия акта проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается объекту контроля с сопроводительным письмом за подписью руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

10.13. Объект контроля вправе представить в орган внутреннего муниципального финансового контроля письменные возражения на акт проверки, ревизии в течение 5 рабочих дней со дня получения такого акта. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам проверки, ревизии.

10.14. В случае поступления письменных возражений на акт проверки, ревизии должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, входящие в состав ревизионной группы (проверяющий), рассматривают возражения на акт проверки, ревизии и по результатам рассмотрения возражений по акту осуществляют подготовку заключения органа внутреннего муниципального финансового контроля на поступившие возражения.

Подготовка проекта заключения на возражения по акту проверки, ревизии осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня получения возражений.

Проект заключения на возражения по акту проверки, ревизии согласовывается с руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля.

Заключение на возражения по акту проверки, ревизии подписывается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля.

Заключение на возражения по акту проверки, ревизии должно отражать позицию органа внутреннего муниципального финансового контроля на доводы и возражения объекта контроля.

Копия заключения на возражения на акт проверки, ревизии направляется объекту проверки в качестве приложения к представлению об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

 Оригинал заключения на возражения по акту проверки приобщается к материалам проверки, ревизии.

10.15 Акт проверки, ревизии вместе с материалами проверки представляется руководителю органа внутреннего муниципального финансового контроля для рассмотрения.

10.16 о результатам рассмотрения акта и иных материалов проверки (ревизии) руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля в срок не более 30 рабочих дней со дня направления (вручения) акта проверки, ревизии принимается решение:

а) о направлении представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

в) о проведении выездной проверки, ревизии по результатам проведения камеральной проверки.

11. Стандарт N 6 "Проведение встречной проверки"

11.1. Стандарт "Проведение встречной проверки" определяет требования к организации и проведению встречной проверки органом внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающий сбор объективных и достоверных данных (информации), в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в рамках которого проводится встречная проверка.

11.2. Встречная проверка назначается и проводится с учетом Стандарта N 8 "Проведение камеральной проверки" и Стандарта N 9 "Проведение выездной проверки".

Встречной проверкой проводятся контрольные действия по:

изучению учредительных, финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов объекта контроля, планов, смет, актов, муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров, документов о планировании и осуществлении закупок, в том числе путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации, содержащейся в письменных объяснениях, справках и сведениях должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля;

фактическому осмотру, инвентаризации, наблюдению, пересчету, контрольным обмерам, фото-, видео- и аудиофиксации;

изучению информации, содержащейся в информационных системах и ресурсах;

изучению информации, содержащейся в документах и сведениях, полученных из других достоверных источников;

изучению информации о состоянии внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

11.3. Индивидуальные предприниматели и организации, в отношении которых проводится встречная проверка (далее - объекты встречной проверки), обязаны представить по письменному запросу должностных лиц, входящих в состав ревизионной группы (проверяющего), информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике проверки (ревизии).

11.4. Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается руководителем и членами ревизионной группы (проверяющим), представителем объекта встречной проверки и прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

11.5. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

12. Стандарт N 7 "Проведение обследования"

12.1. Стандарт "Проведение обследования" определяет требования к организации проведения обследования органом внутреннего муниципального финансового контроля для обеспечения анализа и оценки состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

12.2. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральной проверки) проводится по решению руководителя ревизионной группы (проверяющего) в порядке и сроки, установленные для выездной проверки (ревизии).

В ходе проведения обследования проводятся контрольные действия по:

изучению первичных, отчетных документов объекта контроля, характеризующих исследуемую сферу деятельности объекта контроля, в том числе путем анализа полученной из них информации;

фактическому осмотру и наблюдению;

изучению информации, содержащейся в информационных системах и ресурсах.

В ходе проведения обследования используются как визуальные, так и документально подтвержденные данные.

12.3. При проведении обследования проводятся исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

12.4. Результаты обследования оформляются заключением, которое подписывается руководителем ревизионной группы (проверяющим) не позднее последнего дня срока проведения обследования.

12.5. Заключение по результатам обследования состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

12.6. Вводная часть заключения по результатам обследования должна содержать:

а) наименование и место нахождения объекта контроля;

б) проверяемую сферу деятельности объекта контроля;

в) вид контрольного мероприятия (плановое или внеплановое);

г) проверяемый период;

д) срок проведения обследования;

е) сведения об объекте контроля: полное и краткое наименование объекта контроля, его идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), номер и дата свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, ведомственная принадлежность; основные виды деятельности; фамилия, инициалы руководителя объекта контроля и главного бухгалтера, период работы, телефоны; иные данные, необходимые для полной характеристики объекта контроля.

12.7. Описательная часть заключения по результатам обследования должна состоять из разделов и содержать сведения об исследованных материалах, документах, информации, в том числе об источнике их получения.

В описательной части заключения по результатам обследования отражаются результаты визуального и документального исследования, данные, полученные путем сравнительного анализа, сопоставления показателей, характеризующих состояние обследуемой сферы деятельности объекта контроля.

12.8. Заключительная часть заключения по результатам обследования должна содержать обобщенную информацию о результатах обследования, выводы об оценке состояния сферы деятельности объекта контроля, факты, указывающие на признаки состава административного правонарушения (при наличии).

12.9. Заключение по результатам обследования в течение 3 рабочих дней после его подписания направляется (вручается) объекту контроля с сопроводительным письмом за подписью руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

12.10. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение 30 дней со дня подписания заключения.

По результатам рассмотрения заключения и иных материалов обследования руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

13. Стандарт N 8 "Проведение камеральной проверки"

13.1. Стандарт "Проведение камеральной проверки" определяет общие требования к организации проведения камеральной проверки органом внутреннего муниципального финансового контроля обеспечивающей качество, эффективность и результативность камеральной проверки.

13.2. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

В ходе камеральной проверки проводятся контрольные действия по:

изучению учредительных, финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов объекта контроля, планов, смет, актов, муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров, документов о планировании и осуществлении закупок, в том числе путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации, содержащейся в письменных объяснениях, справках и сведениях должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля;

изучению информации, содержащейся в информационных системах и ресурсах;

изучению информации, содержащейся в документах и сведениях, полученных в ходе встречных проверок, обследований и других достоверных источников.

13.3. Срок проведения камеральной проверки составляет не более 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля.

13.4. Руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля по мотивированному обращению руководителя ревизионной группы (проверяющего) назначает проведение обследования и (или) проведение встречной проверки.

13.5. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса органа внутреннего муниципального финансового контроля до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

13.6. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается руководителем и членами ревизионной группы (проверяющим), не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

13.7. К акту камеральной проверки (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных действий.

13.8. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с [Порядком осуществления внутреннего муниципального финансового контроля](http://docs.cntd.ru/document/422449282), утвержденного [администрацией](http://docs.cntd.ru/document/422449282) муниципального образования.

13.9. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт камеральной проверки в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам камеральной проверки.

13.10. Акт и иные материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение 30 календарных дней со дня подписания акта.

13.11. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля принимает в отношении объекта контроля решение:

о применении мер принуждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

о проведении выездной проверки (ревизии).

14. Стандарт N 9 "Проведение выездной проверки (ревизии)"

14.1. Стандарт "Проведение выездной проверки (ревизии)" определяет общие требования к организации проведения выездной проверки (ревизии) органом внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей качество, эффективность и результативность выездной проверки (ревизии).

14.2. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.

В ходе проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по:

изучению учредительных, финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов объекта контроля, планов, смет, актов, муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров, документов о планировании и осуществлении закупок, в том числе путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации, содержащейся в письменных объяснениях, справках и сведениях должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля;

фактическому осмотру, инвентаризации, наблюдению, пересчету, контрольным обмерам, фото-, видео- и аудиофиксации;

изучению информации, содержащейся в информационных системах и ресурсах;

изучению информации, содержащейся в документах и сведениях, полученных в ходе встречных проверок, обследований и других достоверных источников;

изучению информации о состоянии внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

14.3. Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет не более 45 рабочих дней.

14.4. Руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля по мотивированному обращению руководителя ревизионной группы (проверяющего) назначает проведение обследования и (или) проведение встречной проверки.

14.5. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель ревизионной группы (проверяющий) изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

14.6. Проведение выездной проверки (ревизии) приостанавливается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля по мотивированному обращению руководителя ревизионной группы (проверяющего):

на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

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 объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

на период организации и проведения экспертиз;

на период исполнения запросов, направленных в муниципальные органы;

в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.

14.7. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который подписывается руководителем и членами ревизионной группы (проверяющим) в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения выездной проверки (ревизии).

14.8. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных действий.

14.9. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

14.10. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

14.11. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение 30 календарных дней со дня подписания акта.

14.12. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля принимает в отношении объекта контроля решение:

о применении мер принуждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

об отсутствии оснований для применения мер принуждения.

15. Стандарт N 10 "Реализация результатов проведения контрольных мероприятий"

15.1. Стандарт "Реализация результатов проведения контрольных мероприятий" определяет общие требования к реализации результатов проведения контрольных мероприятий органом внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей устранение выявленных нарушений законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности и привлечению к ответственности лиц, допустивших указанные нарушения.

15.2. Орган внутреннего муниципального финансового контроля и его должностные лица в установленном порядке принимают меры принудительного воздействия к должностным и юридическим лицам по пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности.

15.3. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет:

представления, содержащие информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате средств, предоставленных из бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан;

предписания, содержащие обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов;

уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

15.4. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет предписания об устранении нарушений в сфере закупок.

15.5. Формы и требования к содержанию представлений, предписаний и уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных [Порядком осуществления внутреннего муниципального финансового контроля](http://docs.cntd.ru/document/422449282), утвержденного [администрацией](http://docs.cntd.ru/document/422449282) муниципального образования, подписываемых должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, устанавливаются органом внутреннего муниципального финансового контроля.

15.6. О результатах рассмотрения представления (предписания) объект контроля обязан сообщить в орган внутреннего муниципального финансового контроля в срок, установленный представлением (предписанием), или если срок не указан в течение 30 календарных дней со дня получения такого представления (предписания) объектом контроля. Нарушения, указанные в представлении (предписании), подлежат устранению в срок, установленный в представлении (предписании).

15.7. Представления и предписания органа внутреннего муниципального финансового контроля подписываются руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля и в течение 3 рабочих дней направляются (вручаются) представителю объекта контроля.

15.8. Неисполнение объектом контроля предписания о возмещении ущерба причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, является основанием для обращения органа внутреннего муниципального финансового контроля в суд с исковым заявлением о возмещении данного ущерба.

15.9. Отмена представлений и предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется в судебном порядке.

15.10. Представление и предписание органа внутреннего муниципального финансового контроля может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15.11. При выявлении в результате проведения контрольного мероприятия факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, орган внутреннего муниципального финансового контроля передает в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 2 рабочих дней со дня окончания проведения контрольного мероприятия.

15.12. В случае неисполнения представления и (или) предписания орган внутреннего муниципального финансового контроля применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15.13. В случае обнаружения в ходе проведения проверки, ревизии, обследования достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, предусмотренного статьями 15.1, 15.14 - 15.15.16 в пределах своих бюджетных полномочий и частями 20 и 20.1 статьи 19.5 [Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях](http://docs.cntd.ru/document/901807667), должностным лицом, входящим в состав ревизионной группы (проверяющим), и уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, составляется Протокол об административных правонарушении.

15.14. Составление Протокола осуществляется в соответствии с требованиями [Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях](http://docs.cntd.ru/document/901807667).

15.15. При выявлении органом внутреннего муниципального финансового контроля признаков нарушений в сфере законодательства, относящейся к компетенции контрольной деятельности других органов, соответствующая информация направляется указанным органам с последующим уведомлением органа внутреннего муниципального финансового контроля о принятом решении.

16. Стандарт N 11 "Составление и представление годовой отчетности о результатах контрольной деятельности"

16.1. Стандарт "Составление и представление годовой отчетности о результатах контрольной деятельности" устанавливает требования к форме и содержанию отчетов органа внутреннего муниципального финансового контроля и его должностных лиц, подготавливаемых по итогам контрольной деятельности за отчетный период.

16.2. Орган внутреннего муниципального финансового контроля ежегодно составляет отчет в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий.

16.3. Отчет подписывается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля.

16.4. В отчете отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

16.5. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в отчете, относятся:

начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;

количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

объем проверенных средств бюджета;

количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также на их действия (бездействие) в рамках осуществленной им деятельности по контролю;

иная информация (при наличии) о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

16.6. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте органа внутреннего муниципального финансового контроля в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16.7. Отчет по результатам контроля для отражения результатов контроля и их реализации подготавливается по утвержденной форме и в срок, установленный органом внутреннего муниципального финансового контроля.

III. Заключительные положения

17. В случае возникновения ситуаций, не предусмотренных настоящими Стандартами, должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля обязаны руководствоваться законодательством Российской Федерации.