

Российская Федерация
**АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА
(ПОСЕЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА) УРУША
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.05.2021

№ 110

п.г.т. Уруша

Об утверждении Порядка осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования рабочий поселок (п.г.т.) Уруша

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю, прилагается.

2. Постановление главы рабочего поселка (п.г.т.) Уруша от 08.10.2020 № 186 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте администрации рабочего поселка (п.г.т.) Уруша Сковородинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава рабочего поселка
(поселка городского типа) Уруша



О.М. Рубченко

ПОРЯДОК осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет требования к осуществлению органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации рабочего поселка (п.г.т.) Уруша полномочий, предусмотренных частью 1 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ).

1.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется администрацией рабочего поселка (п.г.т.) Уруша, являющейся органом внутреннего муниципального финансового контроля.

1.3. Внутренний муниципальный финансовый контроль основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.4. Полномочиями органа внутреннего муниципального финансового контроля являются:

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

контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета муниципального образования рабочий поселок (п.г.т.) Уруша (далее - местный бюджет), а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов;

контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, а также в случаях, предусмотренных

Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

- контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;
- контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе:
 - контроль за соблюдением правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 44-ФЗ;
 - контроль определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;
 - контроль соблюдения предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдение условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
 - контроль соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

1.5. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее – объекты контроля) являются:

- главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета муниципального образования рабочий поселок (п.г.т.) Уруша, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования рабочий поселок (п.г.т.) Уруша;
- муниципальные учреждения (казенные, бюджетные, автономные);
- муниципальные унитарные предприятия;
- заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие закупочную деятельность для осуществления муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

1.6. Контрольная деятельность органа внутреннего муниципального финансового контроля подразделяется на плановую и внеплановую, а также предварительный, текущий и последующий контроль.

1.7. Плановая контрольная деятельность осуществляется в соответствии с планом контрольных мероприятий органа внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденным распоряжением главы рабочего поселка (п.г.т.) Уруша.

Внеплановая контрольная деятельность осуществляется на основании поручений главы рабочего поселка (поселка городского типа) Уруша мотивированных обращений правоохранительных органов, органов внешнего финансового контроля.

Предварительный финансовый контроль осуществляется на стадии исполнения расходных обязательств (казначейское исполнение, заявка на оплату расходов и т.д.).

Текущий финансовый контроль осуществляется в процессе совершения денежных операций.

Последующий финансовый контроль осуществляется после совершения финансовых операций.

1.8. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется методами, определенными в статье 267.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю органом внутреннего муниципального финансового контроля:

проводятся проверки, ревизии и обследования;

направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

направляются уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

назначается (организуется) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований.

1.9. Должностным лицом, уполномоченным принимать решения о проведении проверок, ревизий и обследований, является глава рабочего поселка (п.г.т.) Уруша (исполняющий обязанности главы рабочего поселка (п.г.т.) Уруша) в пределах полномочий по проведению финансового контроля.

1.10. Проведение контрольного мероприятия (ревизии, проверки, обследования) осуществляется рабочей группой, включающей в себя должностных лиц администрации рабочего поселка (п.г.т.) Уруша, а при необходимости - иных привлеченных к проведению контрольного мероприятия лиц. Состав рабочей группы утверждается распоряжением главы рабочего поселка (поселка городского типа) Уруша.

1.11. Контрольные мероприятия по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля проводятся на основании утвержденного плана.

План контрольных мероприятий представляет собой перечень объектов контроля, в отношении которых предусматривается проведение контрольных мероприятий в предстоящем календарном году.

В плане контрольных мероприятий в разрезе объектов контроля определяется тема контрольного мероприятия, метод контроля, планируемый срок проведения контрольного мероприятия, проверяемый период,

должностные лица, ответственные за организацию и проведение контрольного мероприятия, месяц начала проведения контрольного мероприятия.

План контрольных мероприятий на предстоящий календарный год подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации рабочего поселка (п.г.т.) Уруша.

1.12. При проведении внутреннего муниципального финансового контроля администрацией рабочего поселка (поселка городского типа) Уруша должно быть обеспечено исключение условий для возникновения конфликта интересов.

2. Основание и порядок проведения контрольных мероприятий

2.1. Контрольные мероприятия носят плановый или внеплановый характер. Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

2.2. Периодичность осуществления контрольных мероприятий:

2.2.1. Плановые проверки - не реже одного раза в год; ревизии - не чаще одного раза в три года; обследования - не чаще одного раза в год.

2.2.2. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с поручениями главы рабочего поселка (п.г.т.) Уруша.

2.3. Плановые контрольные мероприятия проводятся согласно утвержденному главой рабочего поселка (п.г.т.) Уруша плану проведения проверок по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - план),

наименования объектов контроля; проверяемые периоды;

темы и сроки проведения контрольных мероприятий; фамилии, имена, отчества уполномоченных на проведение контрольных мероприятий специалистов (далее - уполномоченный специалист), в случае формирования группы уполномоченных специалистов - руководителя группы уполномоченных специалистов.

2.4. При составлении плана учитываются: периодичность проведения контрольных мероприятий; задания и поручения лиц, указанных в пункте Порядка; наличие информации о признаках нарушений в финансово-бюджетной сфере объекта контроля;

материалы ранее проведенных контрольных мероприятий администрации.

2.5. План составляется администрацией на один год и утверждается главой рабочего поселка (п.г.т.) Уруша.

2.6. Решение о внесении изменений в план принимается главой рабочего поселка (п.г.т.) Уруша.

2.7. Основанием для проведения контрольного мероприятия является распоряжение главы рабочего поселка (п.г.т.) Уруша о проведении проверки, ревизии, обследования (далее - распоряжение о проведении контрольного мероприятия), в котором указывается наименование объекта контроля,

проверяемый период, тема, основание и срок проведения контрольного мероприятия, фамилия, имя, отчество уполномоченного специалиста, при наличии группы уполномоченных специалистов - фамилии, имена, отчества уполномоченных специалистов и руководителя группы уполномоченных специалистов.

2.8. В целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля в рамках контрольных мероприятий в организациях независимо от их организационно-правовой формы могут проводиться встречные проверки.

Решение о проведении встречной проверки принимается уполномоченным специалистом администрации (руководителем группы уполномоченных специалистов) по согласованию с главой рабочего поселка (п.г.т.) Уруша, отдельного распоряжения главы рабочего поселка о проведении встречной проверки не требуется.

2.9. Контрольное мероприятие проводится в срок, не превышающий 30 рабочих дней.

2.10. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с поставленными целями контрольного мероприятия:

2.10.1. Уполномоченный специалист имеет право: изучать учредительные, регистрационные, плановые, бухгалтерские, отчетные и прочие документы в отношении объекта контроля в целях установления законности произведенных операций, арифметической точности содержащихся в них расчетов, соответствия документов установленным формам; получать полный и свободный доступ во все здания и помещения, занимаемые объектом контроля; запрашивать у руководителей органов и организаций, обладающих информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, данные для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля; получать объяснения, в том числе в письменной форме, от должностных, материально ответственных и других лиц организаций независимо от организационно-правовой формы по вопросам, возникшим при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля; осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.10.2. Уполномоченный специалист обязан: соблюдать законодательство Российской Федерации, Амурской области, нормативно правовые акты муниципального образования рабочий поселок (п.г.т.) Уруша, права и законные интересы объектов контроля; проводить контрольное мероприятие на основании распоряжения о проведении контрольного мероприятия и в соответствии с Порядком; проверять фактическое наличие, сохранность и правомерность использования денежных средств, материальных ценностей, основных средств,

достоверность расчетов, выполненных работ и оказанных услуг, операций по формированию затрат и финансовых результатов; проверять полноту, своевременность и правильность отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности совершенных финансовых операций, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными документами, показателей бухгалтерской отчетности с данными аналитического учета; соблюдать сроки проведения контрольного мероприятия; информировать должностных лиц объекта контроля о выявленных недостатках и нарушениях; знакомить должностных лиц объекта контроля с результатами контрольных мероприятий; по результатам проверки (ревизии) составлять акт, по результатам обследования составлять заключение; составлять и направлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации; составлять уведомление о применении бюджетных мер принуждения за допущенные нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации; не вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объекта контроля; не разглашать сведения, полученные в результате проведения контрольного мероприятия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.11. Должностные лица объекта контроля имеют право: присутствовать при проведении обследования, выездных проверок (ревизий); давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия; знакомиться с результатами контрольного мероприятия; представлять в письменной форме протокол разногласий к акту проведения проверки (ревизии); обжаловать действия (бездействие) уполномоченного специалиста (руководителя группы уполномоченных специалистов) в соответствии с законодательством Российской Федерации; осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.12. Должностные лица объекта контроля обязаны: создать надлежащие условия для проведения контрольного мероприятия, предоставить помещение и технические средства, а также обеспечить выполнение работ по делопроизводству; по требованию уполномоченного специалиста (руководителя группы уполномоченных специалистов) организовать проведение инвентаризации денежных средств и материальных ценностей; принять меры к обеспечению присутствия ответственных лиц при проверке вверенных им ценностей и иных должностных лиц при проведении осмотра

территории, контрольных обмеров выполненных работ и при других действиях, направленных на проверку объекта контроля; выполнять требования уполномоченного специалиста (руководителя группы уполномоченных специалистов), связанные с исполнением им служебных обязанностей в ходе проведения контрольного мероприятия; своевременно и в полном объеме представлять уполномоченному специалисту (руководителю группы уполномоченных специалистов) документы, материалы, иную информацию, в том числе объяснения в письменном виде, необходимые для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля; предоставлять уполномоченному специалисту (руководителю группы уполномоченных специалистов) допуск в помещения и на территории объекта контроля.

2.13. При подготовке к контрольному мероприятию уполномоченный специалист (группа уполномоченных специалистов и ее руководитель): изучает нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность объекта контроля, отчетные и статистические данные, характеризующие деятельность объекта контроля; составляет программу контрольного мероприятия, в которой указываются объект контроля и перечень основных вопросов, подлежащих изучению. Внеплановая проверка законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности проводится по распоряжению главы рабочего поселка без составления программы контрольного мероприятия.

2.14. Приступая к проведению контрольного мероприятия, уполномоченный специалист (руководитель группы уполномоченных специалистов) предъявляет руководителю объекта контроля распоряжение о проведении контрольного мероприятия, решает организационно-технические вопросы проведения контрольного мероприятия.

2.15. По результатам проверки (ревизии) уполномоченным специалистом (руководителем группы уполномоченных специалистов) составляется акт. В акте указываются: должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного специалиста (состава группы уполномоченных специалистов и ее руководителя), проводившего проверку (ревизию); тема проверки (ревизии); дата, основание, период проведения проверки (ревизии); общие данные об объекте контроля (организационно-правовая форма юридического лица, подчиненность, виды деятельности, численность работников, основные финансово-хозяйственные показатели и другие сведения); выявленные факты нарушений нормативных правовых актов, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность объекта контроля; выявленные факты недостатков, других злоупотреблений должностных и

материально ответственных лиц;
иные факты нарушений, установление которых входит в компетенцию
управления;

общая сумма выявленных нарушений;
ссылка на нормативные правовые акты, нарушения которых выявлены в ходе
проверки (ревизии);
материалы по другим вопросам, поставленным в программе проверки
(ревизии).

Дополнительно акт может содержать предложения об улучшении показателей
финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, более
рациональном и эффективном использовании выделяемых ему средств из
бюджета муниципального образования рабочий поселок (п.г.т.) Уруша.

2.16. Не допускается изложение в акте:
выводов и предположений, не подтвержденных документами;
фактов и сведений следственных материалов, ссылок на показания, данные
следственным органам, без проверки их достоверности;
фактов и сведений по материалам проверок, ревизий, проведенных иными
контрольными органами, без проверки их достоверности;
морально-этической оценки действий должностных лиц, оценки и
квалификации их поступков, намерений и целей, понятий и фраз, имеющих
заведомо оценочный или обвинительный смысл.

2.17. Акт оформляется в двух экземплярах, подписывается уполномоченным
специалистом (руководителем группы уполномоченных специалистов), один
экземпляр вручается для ознакомления руководителю объекта контроля.
На последней странице акта руководитель объекта контроля делает отметку
«Акт получен», указывает дату и ставит подпись.
Срок составления акта и его вручения объекту контроля не может превышать
пяти рабочих дней со дня окончания проверки (ревизии).

2.18. В случае отказа руководителя объекта контроля принять акт один
экземпляр направляется по месту нахождения объекта контроля любым
способом, подтверждающим факт направления акта.

2.19. Руководитель объекта контроля, главный бухгалтер объекта контроля в
течение двух рабочих дней со дня получения акта знакомятся с изложенными
выводами, подписывают акт.

2.20. Уполномоченный специалист (руководитель группы уполномоченных
специалистов) осуществляет контроль за соблюдением сроков и процедуры
подписания акта.

2.21. При наличии возражений или замечаний по акту руководитель объекта
контроля делает об этом отметку перед своей подписью и вправе представить
в управление протокол разногласий.
Срок представления протокола разногласий не может превышать пяти
рабочих дней со дня подписания акта проверки (ревизии).

2.22. Уполномоченный специалист (руководитель группы уполномоченных
специалистов) рассматривает протокол разногласий, проверяет
достоверность изложенных объектом контроля фактов, готовит

мотивированный

ответ.

Срок подготовки ответа на протокол разногласий подлежит согласованию с начальником управления и не может превышать десяти рабочих дней со дня получения протокола разногласий.

2.23. По результатам обследования уполномоченным специалистом (руководителя группы уполномоченных специалистов) составляется заключение, в котором указываются: должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного специалиста (состава группы уполномоченных специалистов и ее руководителя), проводившего обследование; дата, основание, период проведения обследования; общие данные об объекте контроля (организационно-правовая форма юридического лица, подчиненность, виды деятельности и другие сведения); анализ состояния сферы деятельности объекта контроля, в которой проводилось обследование; выявленные недостатки и (или) нарушения нормативных правовых актов, регулирующих обследуемую сферу деятельности объектов контроля; оценка состояния сферы деятельности объекта контроля и выводы по результатам обследования; другая информация, необходимая для осуществления внутреннего финансового контроля.

2.24. Заключение направляется руководителю объекта контроля в течение пяти рабочих дней со дня окончания обследования.

2.25. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю управлением направляются объектам контроля представления (Приложение № 1 к Порядку) и (или) предписания (Приложения № 2 к Порядку).

Представление должно содержать 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, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан. Предписание должно содержать 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, целей, порядка и условий предоставления

кредитов и займов, обеспеченных государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба бюджету рабочего поселка.

2.26. Представления (предписания) подписываются главой рабочего поселка (п.г.т.) Уруша.

2.27. Срок подготовки представления (предписания) не может превышать десяти рабочих дней со дня подписания акта проверки (ревизии), заключения, в случае наличия протокола разногласий по акту проверки (ревизии) - десяти рабочих дней со дня получения протокола разногласий.

2.28. Представление (предписание) направляется руководителю объекта контроля в течение двух рабочих дней со дня его подписания для исполнения в срок, указанный в представлении (предписании).

2.29. При установлении в результате контрольных мероприятий фактов совершения объектом контроля бюджетных нарушений составляется уведомление о применении бюджетных мер принуждения, которое подписывается главой рабочего поселка.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения должно содержать информацию об основании для применения бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

2.30. В случае выявления в результате проверки (ревизии) фактов административных правонарушений осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

2.31. Информация о результатах контрольных мероприятий доводится до сведения главы рабочего поселка.

3. Требования к составлению и предоставлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий

3.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий орган внутреннего муниципального финансового контроля ежегодно составляет отчет (Приложение 3 к настоящему Порядку) о деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Отчет) по форме и в порядке, которые устанавливаются стандартами организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

3.2. Отчет должен:

содержать всю информацию, достаточную для определения результативности деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, подтверждения того, что цели контроля достигнуты;

обеспечить высокую степень анализа материалов контрольной деятельности и содержать информацию об объеме проверенных средств, видах и объеме выявленных нарушений, принятых мерах по устранению выявленных нарушений, а также объемах устраненных нарушений;

быть логичным и доступным для понимания;

основываться на собранных доказательствах, не допуская неопределенность и двусмысленность, которые могут привести к неверному толкованию результатов контроля;

быть направлен на повышение эффективности исполнения бюджета муниципального образования рабочий поселок (п.г.т.) Уруша и повышение финансовой дисциплины.

3.3. Отчет представляется ежегодно, до 1 марта года, следующего за отчетным, на бумажном носителе органом внутреннего муниципального финансового контроля главе рабочего поселка (п.г.т.) Уруша. Отчет подписывается главой рабочего поселка (п.г.т.) Уруша.

3.4. Отчет подлежит размещению на официальном сайте органа контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

Приложение 1
к Порядку осуществления полномочий
органом внутреннего муниципального
финансового контроля по внутреннему
муниципальному
финансовому контролю

(наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
об устранении выявленных нарушений по результатам
осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

В порядке осуществления внутреннего муниципального финансового
контроля мною, _____

(Ф.И.О. уполномоченного должностного лица)
проведена проверка соблюдения требований _____

(указать нормативный правовой акт и (или) технические нормы)
на объекте: _____

по адресу: _____
На объекте осуществляет деятельность _____

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, юридическое лицо)
В результате проверки выявлены следующие нарушения _____

Руководствуясь

(указать нормативный правовой акт)
требую

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, юридическое лицо,
должностное лицо)
принять меры по их устранению, а также устранению причин и условий
таких нарушений в срок до «__» _____ 20__ года.

Приложение 2
к Порядку осуществления полномочий
Органом внутреннего муниципального
финансового контроля по внутреннему
муниципальному
финансовому контролю

_____ (наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленных нарушений по результатам
осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

В порядке осуществления внутреннего муниципального финансового
контроля мною,

_____ (Ф.И.О. уполномоченного должностного лица)
проведена проверка соблюдения требований _____

_____ (указать нормативный правовой акт и (или) технические нормы)
на объекте: _____
по адресу: _____
На объекте осуществляет деятельность _____

_____ (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, юридическое лицо)
В результате проверки выявлены следующие нарушения _____

Руководствуясь _____

_____ (указать нормативный правовой акт)
требую _____

_____ (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, юридическое лицо,
должностное лицо)

устранить выявленные нарушения и (или) возместить причиненный такими нарушениями ущерб муниципальному образованию в срок до «__» _____ 20__ года.

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения, подтверждаемых соответствующими документами и другими материалами, представить в орган внутреннего муниципального финансового контроля по адресу:

_____.

(подпись уполномоченного
должностного лица)

(расшифровка подписи
уполномоченного
должностного лица)

Предписание вручено:

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или руководителя
юридического лица)

«__» _____ 20__ года

Приложение 3
к Порядку осуществления полномочий
органом внутреннего муниципального
финансового контроля по внутреннему
муниципальному финансовому контролю

(форма)

ОТЧЕТ

о результатах контрольной деятельности органа внутреннего
муниципального финансового контроля

на 1 _____ 20__ г.

Наименование органа контроля Периодичность: годовая	Дата	КОДЫ
	по ОКПО	
	по ОКТМО	
	по ОКЕИ	384

Наименование показателя	Код строки	Значение показателя
Объем проверенных средств при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, тыс. рублей	010	
из них:	010/1	

по средствам федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) и средствам, предоставленным из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета)

Объем проверенных средств при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (из строки 010) 011

Выявлено нарушений при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля на сумму, тыс. рублей 020

из них: 020/1

по средствам федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) и средствам, предоставленным из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета)

Выявлено нарушений при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (из строки 020) 021

Количество проведенных ревизий и проверок при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, единиц 030

в том числе: 031

в соответствии с планом контрольных мероприятий

внеплановые ревизии и проверки 032

Количество проведенных выездных проверок и (или) ревизий при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, единиц 040

в том числе при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (из строки 040) 041

Количество проведенных камеральных проверок при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, единиц 050

в том числе при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (из строки 050) 051

Количество проведенных обследований при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, единиц 060

в том числе в соответствии с планом контрольных мероприятий 061

внеплановые обследования 062

Руководитель органа контроля

(уполномоченное лицо органа контроля)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))